

## ACTA No. 13-2013

### CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

#### SESIÓN ORDINARIA No. 45-2013

#### Miembros presentes:

##### **Rector y Presidente del Consejo Universitario.**

- Marcelo Prieto Jiménez, Rector.

##### **Representantes de las Sedes, Decanos.**

- Emmanuel González Alvarado, Sede Central de Alajuela.
- Rodney Cordero Salas, Sede de Atenas.
- Fernando Varela Zúñiga, Sede del Pacífico.
- Luis Enrique Restrepo Gutiérrez, Sede de San Carlos.
- Roque Dávila Ponce, Sede de Guanacaste
- Ricardo Ramírez Alfaro, Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa

##### **Representante del Sector Administrativo.**

- Doris Aguilar Sancho.

##### **Representantes del Sector Docente.**

- Marisol Rojas Salas
- Luis Fernando Chaves Gómez, (Vicerrector de Extensión y Acción Social)

##### **Representantes del Sector Estudiantil.**

- Georgeanela Mata Castillo.

#### Vicerrectores:

- Katalina Perera Hernández, Vicerrectora de Docencia.
- Francisco Romero Royo, Vicerrector de Investigación.
- Ana Ligia Guillén Ulate, Vicerrectora de Vida Estudiantil.

#### Ausentes con justificación:

- Ernesto Escorriola Hernández. Por compromisos adquiridos.
- Francisco Llobet Rodríguez. Por compromisos adquiridos.
- Álvaro Valverde Palavicini. Por compromisos adquiridos.
- Ana Isabel Rodríguez Smith, Por compromisos adquiridos.

## ORDEN DEL DÍA

### **CAPÍTULO I. APROBACIÓN DEL ACTA.**

1. Aprobación del Acta Ordinaria No.10-2013

### **CAPÍTULO II. CORRESPONDENCIA**

1. Oficio de fecha 08 de mayo de 2013, suscrito por William Joel Anzora Mejía, FEUCA.

### **CAPÍTULO III. ASUNTOS ESPECIALES**

- a) Informe No. 02-2013 de la Licitación Abreviada 2013LA-000001-UTN Ampliación de Aulas del Centro de Formación”.

### **CAPÍTULO IV. INFORME DEL RECTOR**

- a) Programa del V Aniversario de la UTN.

### **CAPÍTULO V. INFORME DE LAS VICERRECTORIAS**

#### **1. Vicerrectoría de Vida Estudiantil.**

- a) Políticas de Admisión para el año 2014.

#### **2. Vicerrectoría de Docencia.**

- a) Propuesta de cambio de nombre de la carrera Gestión de Servicios Administrativos.
- b) Reglamento de Becas e Incentivos para funcionarios de la Universidad Técnica Nacional.

### **CAPITULO VI. PROPUESTA ESTUDIANTIL.**

- a) Propuesta de Integración de Comisión de Derechos Humanos en la UTN.

---

**Verificado el quórum se abre la sesión a las quince horas y cinco minutos del dieciséis de mayo del dos mil trece, en la sala de sesiones del Consejo Universitario, ubicada en Villa Bonita de Alajuela.**

## **CAPÍTULO I. APROBACIÓN DEL ACTA.**

### **Artículo 1. Aprobación del Acta Ordinaria No. 10-2013.**

El Sr. Rector somete a discusión el Acta Ordinaria No. 10-2013.

Se somete a votación.

Se acuerda

### **ACUERDO 85-2013**

**Aprobar el Acta No. 10-2013 celebrada el 02 de mayo de 2013 realizada en la sala de sesiones del Consejo Universitario ubicada en Villa Bonita de Alajuela.**

**ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.**

## **CAPÍTULO II. CORRESPONDENCIA**

### **Artículo 2. Oficio de fecha 08 de mayo de 2013, suscrito por el Sr. William Joel Anzora Mejía, FEUCA.**

El Sr. Rector procede a dar lectura al oficio suscrito por el Sr. William Joel Anzora Mejía del FEUCA, mediante el cual comunica la conformación del Consejo Directivo, para el período 2013-2014.

Se toma nota del suscrito enviado por el Sr. William Joel Anzora Mejía del FEUCA y se comunica a la señorita Georgeanela Mata Castillo y se le externa una felicitación y satisfacción por ostentar democráticamente el puesto de la Segunda Vicepresidencia del Consejo Directivo del FEUCA. Este acontecimiento reviste de posicionamiento y buena imagen ante el CSUCA a la Universidad Técnica Nacional, con la representación estudiantil.

## **CAPÍTULO III. ASUNTOS ESPECIALES**

### **Artículo 3. Informe No. 02-2013 de la Licitación Abreviada 2013LA-000001-UTN Ampliación de Aulas del Centro de Formación.**

El Sr. Rector presenta el Informe No. 02-2013 de la Licitación Abreviada 2013 LA-000001-UTN, ampliación de aulas del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, el cual se detalla a continuación:

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA INFORME N° 02-2013 DE LICITACIÓN ABREVIADA 2013LA-000001-UTN “AMPLIACIÓN DE AULAS CENTRO DE FORMACIÓN”**

**1. OBJETO DEL CONCURSO**

Contratar una firma que brinde los servicios de construcción para la ampliación de 7 aulas en el Centro de Formación Pedagógica y Educativa. La ejecución de la obra se realizará de acuerdo con este cartel y los documentos anexos: planos y especificaciones técnicas. El proyecto comprende tres partes según el siguiente desglose:

- ✓ Módulo A Consiste en ampliación de 4 aulas
- ✓ Módulo B Consiste en ampliación de 3 aulas
- ✓ Accesos C Consiste en construcción de aceras, rampas y escalera de acceso

**2. ANTECEDENTES**

- **APERTURA DE OFERTAS:** Se realizó a las 10:00 horas del 22 de Marzo de 2013
- **VIGENCIA DE LAS OFERTA:** 90 días hábiles. Vence: 08 de Agosto de 2013
- **PLAZO PARA ADJUDICAR:** 32 días hábiles. Vence: 16 de Mayo de 2013
- **PARTICIPANTES**

Oferta	Nombre	Cédula
1	Construcciones Peñaranda S.A.	3-101-200102
2	Constructora Rohe de CR S.A.	3-101-545728
3	HM Soluciones Constructivas S.A.	3-101-255183
4	Constructora RHO S.A.	3-101-169196
5	Bruno y Alvarado S.A.	3-101-238732
6	Constructora Hernández y Hernández S.A.	3-101-216007

*Ofertas Admisibles al Concurso*

Oferta	Nombre
1	Construcciones Peñaranda S.A.
2	Constructora Rohe de CR S.A.
3	HM Soluciones Constructivas S.A.
4	Constructora RHO S.A.
5	Bruno y Alvarado S.A.
6	Constructora Hernández y Hernández S.A.

*Ofertas Inadmisibles en el concurso*

Oferta	Nombre	Motivo
N/A	N/A	N/A

De acuerdo a lo anterior el sistema de evaluación de las ofertas se definió de la siguiente manera:

Etapa	Factor de evaluación	Puntaje
A	Oferta económica	70%
B	Experiencia	30%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

### 3. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

#### 3.1 ANÁLISIS LEGAL

Se envió a revisión del expediente a la Asesoría Legal dentro del cual se presenta un informe de los aspectos legales y dejando constancia de las respectivas observaciones referidas en el oficio DAJ-UTN-045-2013 suscrito por el Lic. Alfredo García Vargas. Cabe rescatar que no se excluye ninguna oferta a partir de la parte legal. Ver folio 86 del expediente de contratación. Las subsanaciones requeridas en dicho informe, fueron solicitadas y presentadas en plazo y forma solicitadas.

#### 3.2 ANÁLISIS TÉCNICO

El análisis técnico de las ofertas fue realizado por la empresa Industria Constructora del Poás S.A., y para ello consta en una primera entrega según oficio CE-DPLV-017-ICP-2013 donde se señalan aspectos subsanables en revisión de ofertas que son requeridos con el fin de continuar con dicha evaluación. Siendo así, se procede a solicitar a todos los oferentes las subsanaciones y estos cumplen en plazo con lo solicitado.

En una segunda entrega el 07 de mayo de 2013, se presenta la evaluación técnica final de las ofertas donde se establece que ninguna de las ofertas es descalificada en éste análisis y se indica el porcentaje a obtener de cada una según su experiencia.

### 3.3 CUADRO COMPARATIVO

CUADRO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS:

CONDICIONES A EVALUAR LÍNEA 3:

Precio: 70%  
Experiencia: 30%

NOMBRE DE LA EMPRESA	PRECIO OFERTADO	PORCENTAJE OBTENIDO	EMPRESA	INGENIERO	OBRAS	RESULTADO EVALUACIÓN
Construcciones Peñaranda S.A.	₡ 181.321.289,79	70,00%	10%	10%	8%	98,00%
Constructora Rohe de CR S.A.	₡ 199.307.205,00	63,68%	4%	10%	0%	77,68%
HM Soluciones Constructivas S.A.	₡ 197.500.000,00	64,27%	10%	10%	10%	94,27%
Constructora RHO S.A.	₡ 189.962.794,00	66,82%	10%	10%	10%	96,82%
Bruno y Alvarado S.A.	₡ 225.221.067,70	56,36%	10%	10%	0%	76,36%
Constructora Hernández y Hernández S.A.	₡ 193.440.017,70	65,61%	8%	10%	2%	85,61%

### 4. CONTENIDO PRESUPUESTARIO

Existen los recursos para financiar la presente contratación, según el siguiente detalle:

N° Solicitud	Unidad Ejecutora	Sede	Partida Presupuestaria	Presupuesto Disponible	Monto Reservado
3850	Dirección Ejecutiva	Centro de Formación	5.02.01	₡161.052.052,71	₡161.052.052,71
4303	Dirección Ejecutiva	Centro de Formación	5.02.01	₡55.000.000,00	₡20.269.237,00

### 5. RESULTADOS

De conformidad con los hechos expuestos, Artículo 44 y concordantes de la Ley de la Contratación Administrativa, Artículos 8, 9, 10, 11, 86, 97 concordantes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Unidad de Contratación Administrativa procede a **informar que después de aplicado el sistema de evaluación; la Licitación Abreviada N° 2013LA-000001-UTN queda de la siguiente manera:**

Empresa: **Construcciones Peñaranda S.A.**  
 Número de cédula jurídica: **3-101-200102**  
 Monto total a adjudicar: **¢181.321.289,79**  
 Plazo de entrega: **6 meses naturales**

Elaborado por	Firma	Fecha
Lic. Julio César Pérez Hernández		
Revisado por		
Lic. Vinicio Cascante Loría		

Comisión de Licitaciones Institucional  
Sesión No. 03-2013

Sesión celebrada a las diez horas del ocho de mayo del dos mil trece.

**Presentes:**

Lic. Miguel A. González Matamoros  
 Licda. Rosiris Bolaños Murillo  
 MGP Seidy Álvarez Bolaños

Proveedor Institucional (coordinador)  
 Representante Director Gestión Financiera  
 Directora Admtva Financiera Sede Central

**Ausente justificada:**

Licda. Doris Aguilar Sancho  
 Ana Patricia Barrantes

Directora General Administrativa  
 Directora Control de Bienes

**ARTÍCULO UNICO:**

Análisis del informe técnico de la Unidad de Contratación Administrativa sobre las siguientes licitaciones:

- Licitación abreviada 2013LA-000001 –UTN “Ampliación de aulas del Centro de Formación”
- Licitación abreviada 2013LA-000003-UTN “Compra de Mobiliario Educativo”

Esta comisión recomienda la adjudicación de los concursos anteriores a:

**1-Licitación abreviada 2013LA-000001 –UTN “Ampliación de aulas del Centro de Formación”**

Línea única: tres etapas A-B y C.

**Construcciones Peñaranda S.A. cédula jurídica: 3-101-200102**

Monto total a adjudicar: **¢181.321.289,79 (Ciento ochenta y un millones trescientos veintiún mil doscientos ochenta y nueve colones con 79/100)**

Plazo de entrega: **6 meses naturales**

Garantía: **5 años en obra civil**

Forma de pago: **Según tabla propuesta por el contratista y aprobada por la inspección de proyecto.**

Demás condiciones de acuerdo al cartel, especificaciones, planos, aclaraciones y oferta.

**2-Licitación abreviada 2013LA-000003-UTN “Compra de Mobiliario Educativo”**

**INDUSTRIAS JIMÉNEZ ALPHA S.A. Cédula Jurídica 3-101-143614**

Las líneas 1-2-3 del cartel. Compra mesas y sillas para salón de clases

Monto Total: **¢46.726.600.00( Cuarenta y seis millones setecientos veintiséis mil seiscientos colones con 00/100)**

Tiempo de entrega: 22 días hábiles

Garantía : 24 meses contra defectos de fabricación

Forma de pago la establecida en el cartel

Demás condiciones de acuerdo al cartel y a la oferta.

Se levanta la sesión a las doce horas.

Por Comisión de Licitaciones Institucional/

**Artículo 4. El Sr. Rector somete a discusión el Informe No. 02-2013 de la Licitación Abreviada 2013LA-000001-UTN Ampliación de Aulas del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.**

No hay comentarios al respecto.

El Sr. Rector somete a votación la recomendación hecha por la Comisión de Licitaciones, con la observación de que la Sra. Doris Aguilar Sancho se abstiene de votar, por ser parte de la Comisión de Licitaciones. Además, el día en que se resolvió esta licitación no se encontraba en la sesión de la comisión.



Se acuerda.

### **ACUERDO 86-2013**

Acoger la recomendación de Comisión de Licitaciones contenida en la Resolución No. CLI-03-2013, correspondiente a la Licitación Abreviada 2013LA-000001-UTN Ampliación de aulas para el Centro de Formación Pedagógica, en razón del mejor precio ofrecido. Por tanto se acuerda:

Adjudicar a la Empresa Construcciones Peñaranda S.A. Cédula de persona jurídica: 3-101200102, la Licitación Abreviada 2013LA-000001-UTN "Ampliación de aulas para el Centro de Formación Pedagógica" por la suma de **¢181.321.289,79** (Ciento ochenta y un millones trescientos veintiún mil doscientos ochenta y nueve colones con 79/100), y con las siguientes especificaciones:

Línea única: tres etapas A-B y C.

Plazo de entrega: 6 meses naturales

Garantía: 5 años en obra civil

Forma de pago: Según tabla propuesta por el contratista y aprobada por la inspección de proyecto.

Todas las demás condiciones de acuerdo al cartel de la licitación, las especificaciones técnicas, los planos, las aclaraciones efectuadas y la oferta presentada.

### **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD**

### **CAPÍTULO IV. INFORME DEL RECTOR**

#### **Artículo 5. Programa del V Aniversario de la UTN.**

El Sr. Rector manifiesta que la Dirección de Comunicación y Mercadeo ha planteado tres grandes actividades para la conmemoración del V Aniversario de la UTN, de la siguiente manera:

- 1- Acto formal en el Teatro Nacional, por ser este el principal Auditorio de Costa Rica y facilita el movimiento del periodismo nacional y la prensa escrita. Se invitará al Poder Ejecutivo, el Poder Judicial y la Asamblea Legislativa y a los Rectores y Vicerrectores de las Universidades Públicas y a los funcionarios de la Universidad y estudiantes que deseen participar de este evento protocolario.

El protocolo muestra una agenda con palabras de las máximas autoridades de la República y el Rector de la UTN. Se estará cerrando con un brindis.

El Teatro Nacional es el principal Auditorio de Costa Rica, y facilita el movimiento del periodismo nacional y la prensa escrita. La fecha se había programado para el 4 de junio, pero dado que la temporada de música Ópera tiene reservado el Teatro, no se pudo realizar en esa fecha, por lo tanto, se adelanta para el 30 de mayo del 2013, a las 10:00 a.m.

- 2- Se ha programado para el día 4 de junio que dentro de las posibilidades, el grupo *Sapere Aude* tenga que organizar y promover un evento de corte académico, en consideración que *Sapere Aude* tiene programado para el 19 de junio el foro de discusión "Estrategias de la Consolidación y Desarrollo de la UTN". Proponer que este foro se discuta el 4 de junio con una buena participación de la comunidad universitaria.
- 3- Convivio Institucional para el 28 de junio siendo este el último evento con carácter festivo, conmemorando el V aniversario; se entregará un reconocimiento a los funcionarios que tengan más de 25 años de trabajo en algunas de las instituciones ligadas a la UTN.
- 4- Se hace la excitativa a los señores Decanos para que organicen actividades en sus respectivas sedes, alusivas a la conmemoración del Aniversario. El caso de la Sede de San Carlos tiene organizado una Semana Universitaria.

La Sra. Doris Aguilar Sancho recomienda que se organice un juego de pólvora, para celebrar el aniversario.

## **CAPÍTULO V. INFORME DE LAS VICERRECTORÍAS**

### **Artículo 6. Vicerrectoría de Vida Estudiantil.**

#### **Artículo 6a) Política de Admisión para el año 2014.**

La Vicerrectora de Vida Estudiantil, la Sra. Ana Ligia Guillén explica la importancia que contiene esta Política de Admisión 2014 y los principales fundamentos que la sustentan y el propósito es beneficiar a la gran mayoría de estudiantes que apliquen a la admisión para el año 2014.

#### **Artículo 6.b) Discusión y análisis de las Políticas de Admisión de Nuevo Ingreso, 2014.**

El Sr. Rector somete a discusión y análisis las Políticas de Admisión de Nuevo Ingreso, 2014:

El Sr. Rector sugiere que la redacción debe aclararse en los puntos: 1.2. Sobre la escogencia de Sede y carrera para la solicitud de admisión.

El Sr. Francisco Romero consulta si el estudiante ¿puede matricular en dos sedes?

La Sra. Ana Ligia Guillén comenta que en relación a la matrícula en dos Sedes no se puede, porque la plataforma de admisión no lo permite, ellos primeros escogen una Sede, y después las carreras. Hay casos en que si se presenta esta situación, pero posterior al proceso de nuevo ingreso.

La Sra. Doris Aguilar Sancho consulta si ¿se podría solicitar admisión y escoger hasta dos carreras?

La Sra. Ana Ligia Guillén explica que esa situación es normal y si puede solicitar admisión en dos carreras. Una vez realizado el proceso de matrícula correspondiente se analizará conjuntamente con la Vicerrectoría de Docencia los cupos disponibles, con el propósito de programar la matrícula extraordinaria.

A veces los estudiantes de nuevo ingreso no pueden matricular el bloque completo porque no están disponibles todos los cursos para matricular, situación que les genera un rezago pasivo involuntario y es posible que los estudiantes rezagados regulares se adelanten a matricular dichos cursos, dejando en desventaja a los de nuevos ingresos; situación que se requiere analizar con más detalle, para ver en realidad qué es lo que pasa con esta disponibilidad de materias, principalmente en la matrícula extraordinaria.

La Sra. Katalina Perera comenta que es recurrente que algunos estudiantes no matriculen el bloque completo, el promedio de matrícula que tienen los estudiantes de la universidad son dos a tres materias específicamente en la Sede Central y la del Pacífico y en la Sede de Atenas es dónde la mayoría matriculan bloque completo, según informa doña Ana Ligia Guillén.

Sucede que el bloque de primer nivel son cinco materias y en matrícula ordinaria están llenas tres materias y las otras dos apenas alcanza a cinco o seis estudiantes matriculados.

En la extraordinaria se divulga que están disponibles 15 cupos para matrícula; eso no es cierto, lo que quedan son cursos o materias disponibles para matricular y generalmente son esas dos que no se llenaron en la ordinaria, entonces, evidentemente no se puede abrir un cupo porque no están disponibles la totalidad de las materias, pero que se hace con las materias disponibles, en dónde reside una matrícula tan baja, no cabe duda que hay que darlas, con la práctica buena o mala que se ha venido dando, con el afán de cumplir metas de matrícula es que se sacan estos cupos disponibles de esas dos materias.

Resulta entonces, que no son los 15 cupos disponibles, sino la capacidad de llevar dos materias para una población diferenciada y válida.

La Sra. Ana Ligia Guillén aclara que en la publicación de la matrícula extraordinaria hay que indicar la disponibilidad de materias o curso para matricular.

El Sr. Rector considera que al permitir esta situación se están aumentando los cupos estudiantiles y es un estudiante que no estaba admitido pero que ahora llega y se matricula.

La Sra. Katalina Perera considera que si queremos impulsar programas especiales como establecer la oferta académica a 3 años, lo cual debe aclararse.

El Sr. Rector considera que los 3 años en la noche y 2 años en el día no solo es una política para ayudar a la clase trabajadora, ofreciéndole un programa que le permita llevar una carga académica menor, por su condición trabajadora de manera ordenada, porque cuando es el estudiante el que escoge matrícula termina enredándose y el programa que debería finalizar en tres años se les va a medio año más, por factores que el estudiante no puede prever en la administración académica de sus cursos. Si verdaderamente hay conciencia de que los estudiantes matriculan 3 materias en la noche, entonces ofrescamósle el plan de tres materias en la noche, razonablemente distribuido, esa es la primera razón que justifica esta política, convertir las carreras de la noche en tres años.

La segunda razón es hacer el esfuerzo para impulsar y procurar que los estudiantes diurnos escojan el bloque completo y que los trabajadores que estudian de noche automáticamente puedan llevar 3 materias y que exista el criterio autorizado para llevar tres materias en la noche justificado por la condición de ser trabajadores de día, por lo que tenemos la obligación de procurar impulsar a los estudiantes para que matriculen los bloques completos, por la simple razón que entre menos dure la gente en su proceso de formación más cupos disponibles habrán para matricular nuevos ingresos y más graduados tendrá la sociedad costarricense y la Universidad.

La Sra. Doris Aguilar comenta que es muy importante aclarar a los estudiantes sobre la disponibilidad de las materias que aún no se han llenado y que al matricular estas dos materias le abre la posibilidad, no solo de ser admitido, sino de ir poco a poco hasta matricular el bloque completo, por lo que se debe aclarar de ahora en adelante de que no son cupos completos sino espacios en materias a matricular, en aras de no crear falsas expectativas.

El Sr. Emmanuel González comenta que en relación con la redacción es clara, porque garantiza a los estudiantes de nuevo ingreso el cupo, el problema es con los estudiantes que están sufriendo rezago y que tienen que matricular en el primer nivel y no encuentran el espacio, porque lo han llenado los de nuevo ingreso; entonces este problema de planificación ha de ajustarse.

El Sr. Rector sugiere modificar la redacción del punto 3.2.3, unificar los títulos de los apartados y establecer un formato para el uso de mayúsculas en la lista de las carreras que se presentaron en la tabla de los posibles Colegios que se beneficiaran con las acciones afirmativas.

El Sr. Luis Restrepo consulta ¿todavía estamos a tiempo de cambiar Colegios por otros y de tal manera en conjunto con el Consejo de Sede realizar los ajustes pertinentes?

El Sr. Ricardo Ramírez consulta específicamente por el punto 3.2.3 ¿a qué se refiere con egresados de un tecnología similar?

El Sr. Rector aclara que egresados de una tecnología similar se refiere a los estudiantes que estuvieron en un Colegio Académico y llevaron materias o especialidades de corte tecnológico como las que se especifican en el punto en mención o bien otras.

El Sr. Ricardo Ramírez considera que el espíritu que favoreció a los Colegios Técnicos con las acciones afirmativas se sustenta en fortalecer las competencias y destrezas adquiridas de los jóvenes en las especialidades técnicas.

Originalmente, se pensó en fortalecer este perfil de nuevo ingreso del estudiante de Educación Técnica, por lo que es importante reflexionar sobre las acciones afirmativas, por ejemplo: el Colegio Técnico Profesional de Puriscal no aparece y aparece el Liceo de Atenas, no aparece el de Turrubares que está muy cerca de la Sede de Atenas y muy ligado por las especialidades que se enseñan.

El Sr. Luis Restrepo comenta que en el caso de la Sede de San Carlos el Liceo Nocturno de San Carlos no viene con el mismo nivel técnico que los estudiantes del COTAL y en cuanto al beneficio de las acciones los estudiantes que proceden de los Colegios Académicos está en clara desventaja, de tal manera que hay que equilibrar el acceso a la Universidad.

El Dr. Francisco Romero señala que hay que revisar que los nombres de los Colegios estén bien escritos, por ejemplo: el Colegio de Atenas se llama Martha Mirambel Umaña.

La Sra. Ana Ligia Guillén comenta que la idea era favorecer a ciertas poblaciones diferenciadas y además, es algo que hay que medir, ya que aún no se sabe cuál es el impacto que están teniendo las acciones afirmativas en la matrícula; su incidencia es una tarea por realizar.

El Sr. Rector considera suficientemente discutida la Política de Admisión para el año 2014. Se somete a votación.

Se acuerda.

### **ACUERDO 87-2013**

**Aprobar la Política de Admisión para el año 2014, según fue presentada por la Rectoría y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, de la siguiente manera.**

## **POLITICAS DE ADMISIÓN DE NUEVO INGRESO 2014**

### **INTRODUCCIÓN**

El derecho a la educación constituye uno de los elementos fundamentales para garantizar el desarrollo humano de un país. Es innegable el papel de la educación en los procesos de movilidad social fortaleciendo sociedades más justas, menos desiguales y más apegadas a los principios democráticos y al respeto de los derechos humanos. En el caso de la educación superior su papel resulta fundamental en la generación de un conocimiento que permita un desarrollo productivo con equidad.

A pesar de ello, la escasez de cupos en la educación superior pública respecto a la demanda planteada por los aspirantes, hace necesaria una selección de estudiantes que permita dar prioridad a aquellos que tengan mayor probabilidad de éxito académico en la universidad como una forma de garantizar el buen uso de los fondos públicos asignados a las universidades. En los procesos de ingreso, el mérito académico y las pruebas de aptitud constituyen el principal criterio de selección en las distintas universidades, partiendo del principio de que son los mejores predictores de éxito académico universitario. Es decir, se parte de que a mayor aptitud y mayor mérito académico previo mayor es la probabilidad de que el estudiante culmine su meta académica.

Con el fin de que el mérito académico sea el principal criterio para la selección de estudiantes en su ingreso a la Universidad Técnica Nacional, se considera la nota de presentación a las pruebas de Bachillerato (o sus equivalentes) como el principal criterio de admisión a esta Universidad. Una de las ventajas de este parámetro como criterio de admisión consiste en que permite ubicar a cada aspirante en un lugar de prioridad respecto a otro en una misma escala de medición, a su vez constituye un indicador de aptitud, conocimiento básico, esfuerzo académico y de valor predictivo para el éxito académico en el nivel universitario.

Además, su vigencia en todo el territorio nacional, facilita su obtención tanto por parte del estudiante como de la universidad.

Por otra parte, con el fin de garantizar mayores oportunidades de acceso a algunas poblaciones que la Universidad Técnica Nacional ha definido como prioritarias o que bien, podrían estar siendo excluidas por factores de tipo socioeconómico y de oportunidades educativas, se establece el segundo componente de admisión mediante acciones afirmativas. De esta forma, se suman puntos adicionales a la nota de presentación a Bachillerato con el fin de favorecer la inclusión y el acceso de estas poblaciones a las carreras de la Universidad.

Se cumple así con el mandato del Art. 41 del Estatuto Orgánico que establece la promoción de la igualdad de oportunidades en los procesos de acceso, permanencia y graduación de los estudiantes, tomando en cuenta las situaciones sociales, económicas, culturales, y educativas de las que provienen nuestro alumnos.

## **1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1. Sobre el Promedio de Admisión y la selección de los estudiantes admitidos**

El Promedio de Admisión constituye el criterio para la selección de aspirantes de nuevo ingreso a carrera en la UTN.

El criterio de admisión lo constituyen dos componentes:

- La nota de presentación a Bachillerato de Educación Media o su equivalente.
- La aplicación de acciones afirmativas.

El Promedio de Admisión está constituido por la sumatoria de ambos componentes y la selección se realiza en orden de mayor a menor según el Promedio de Admisión obtenido por el aspirante a ingresar.

En el caso de los aspirantes que de conformidad con los plazos establecidos por la UTN no cuenten con el registro del promedio de su nota de presentación o su equivalente se le asignará 28 como nota de presentación. Los aspirantes que requieran realizar solicitud de apelación al resultado de admisión a carrera podrán tramitarlo en el período y según las condiciones establecidas para esos efectos.

## **1.2 Escogencia de Sede y carrera para la solicitud de admisión**

El aspirante puede solicitar admisión a una Sede y hasta dos carreras de esa Sede. En los casos en los que una misma carrera tenga diferentes horarios, el estudiante debe escoger la carrera y el horario en que desea cursar dicha carrera. En caso de que el aspirante elija dos carreras y siempre sujeto a disponibilidad de cupos, podrá matricular únicamente una carrera en matrícula ordinaria y la otra en matrícula extraordinaria.

## **1.3 Definición de cupos para admisión**

Anualmente, la Vicerrectoría de Docencia notificará a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil la cantidad de cupos programados para matrícula de nuevo ingreso a carrera por carrera y Sede. El número de cupos de una carrera debe garantizar para esa totalidad de estudiantes admitidos, la oferta académica de todas las materias en el primer nivel de carrera.

## **1.4 Admisión extraordinaria**

Una vez realizado el proceso de matrícula correspondiente y en caso de que aún queden cupos disponibles en las carreras, se abrirá un período de admisión extraordinario que se regirá por los mismos términos de selección que en el período ordinario, con la excepción de que en este período el aspirante solamente podrá optar por una sola de las carreras con cupos disponibles. Asimismo, en la publicación que se realice de carreras con cupos disponibles, se indicarán las materias en las que se dispone de cupo para efectuar la matrícula.

## **1.5 Notificación de los resultados de admisión**

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil mediante Registro Universitario publicará en el sitio web oficial de la universidad las listas de admitidos a carrera en las fechas establecidas para esos efectos, de conformidad con la Sede y el horario escogido por el aspirante. Igualmente publicará la lista de espera en orden de prioridad de matrícula, de tal manera que los estudiantes no admitidos tengan opción de matrícula según su promedio de admisión y los cupos disponibles en las carreras de su elección.

## **1.6 Errores en la solicitud de admisión a carrera**

La Universidad Técnica Nacional no está obligada a resolver los errores u omisiones en que pudiera incurrir el aspirante al realizar su solicitud de admisión. Sin embargo, En caso de que el aspirante decida realizar un cambio en la opción de carrera, horario o Sede, lo podrá realizar en el mismo periodo disponible para realizar la solicitud de admisión ordinaria para el año 2014 mediante los mecanismos que Registro Universitario defina.



### 1.7 Vigencia de la lista de admitidos

El que un aspirante admitido no consolide la matrícula a la universidad en las fechas establecidas para el mismo cuatrimestre de su admisión, se considera como una renuncia a la admisión a carrera de la Universidad Técnica Nacional.

## 2. RESPECTO A LA NOTA DE PRESENTACIÓN O SU EQUIVALENTE

La Nota de Presentación a Bachillerato en Educación Diversificada corresponde a la nota que el estudiante de secundaria obtiene para presentar las pruebas de Bachillerato del Ministerio de Educación Pública en los procesos de educación formal.

En caso de que el aspirante provenga de otra modalidad de educación se establece el equivalente a la Nota de Presentación según lo expuesto en estas políticas.

### 2.1 Aspirantes provenientes de la modalidad de Educación Formal:

Se consideran parte del Sistema Educativo Formal las siguientes modalidades:

- CINDEA (Centro Integrado de Educación para Jóvenes y Adultos)
- Colegio Académico Diurno o Nocturno
- Colegio Nacional Virtual Marco Tulio Salazar (Programa Nuevas Oportunidades)
- Colegio Técnico
- CONED (Colegio Nacional de Educación a Distancia)
- IPEC (Instituto Profesional de Educación Continua)
- Liceo Rural (Telesecundaria)
- Bachillerato Internacional (la población que no haya finalizado u obtenido el Bachillerato Internacional, para efectos de la matrícula debe ajustarse a lo establecido en el decreto 26074 MEP 1997.

Para los estudiantes provenientes de esta modalidad se tomará la nota de presentación a Bachillerato que los diferentes colegios o centros educativos envían al MEP.

### 2.2 Aspirantes provenientes de la modalidad de Educación Abierta

Se consideran parte del sistema de educación abierta las siguientes modalidades:

- Bachillerato por Madurez
- Bachillerato por EDAD

Para los estudiantes provenientes de esta modalidad se tomará el promedio calculado por el MEP de las notas obtenidas en las seis pruebas de Bachillerato correspondientes a Español, Estudios Sociales, Matemática, Idioma Extranjero, Ciencias (Biología, Física o Química) y Educación Cívica.

### **2.3 Aspirantes graduados de años en los que no se aplicaban las Pruebas de Bachillerato**

Para los estudiantes provenientes de esta modalidad se tomará el promedio de las notas de los dos últimos años de Educación Diversificada en las materias básicas correspondientes a: Matemática, Español (Lengua Natural), Ciencias (o sus diferentes equivalentes), Estudios Sociales e Idioma Extranjero.

### **2.4 Aspirantes provenientes de colegios del exterior**

Para los estudiantes provenientes de colegios del exterior se tomará el promedio de las notas de los dos últimos años en las materias básicas correspondientes a: Matemática, Idioma del país de origen, Ciencias, Estudios Sociales e Idioma Extranjero.

Se promediarán todas las notas de las materias citadas reportadas según la escala del país de origen. Posteriormente, se realizará una transformación a la misma escala de la nota de presentación.

Los documentos requeridos que contengan constancias de calificaciones emitidas en el extranjero, deberán contener información referente a la escala de calificación utilizada con la especificación de la nota mínima y máxima, así como la nota aprobación, traducidos oficialmente al idioma español. Además deben estar autenticadas según lo reglamentado en el convenio de la Apostilla de la Haya o por la Embajada o Consulado de Costa Rica en el país de procedencia y autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica.

## **3. RESPECTO A LAS ACCIONES AFIRMATIVAS**

Las acciones afirmativas corresponden a puntos adicionales que se otorgan al aspirante en el Promedio de Admisión para favorecer poblaciones que la institución ha definido previamente como prioritarias, favoreciendo su acceso a la Universidad.

Para la aplicación de puntos por acciones afirmativas se definen las siguientes condiciones:

- Cada aspirante podrá obtener un máximo de 10 puntos por la suma de diferentes acciones afirmativas que se apliquen a su situación.
- Para obtener los puntos por acciones afirmativas los aspirantes deben presentar los correspondientes documentos probatorios según el caso y lo establecido en los procedimientos respectivos.

### **3.1 Poblaciones definidas para la aplicación de acciones afirmativas**

Se definen como poblaciones beneficiarias para la aplicación de puntos por acciones afirmativas las siguientes:

- Aspirantes provenientes de Colegios Técnicos Profesionales públicos de especialidades con algún grado de similitud a la carrera que deseen matricular en la UTN según lo establecido en el apartado de “Condiciones para la aplicación de acciones afirmativas”.
- Graduados del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) de especialidades con algún grado de similitud a la carrera que deseen matricular en la UTN según lo establecido en el apartado de “Condiciones para la aplicación de acciones afirmativas”.
- Aspirantes provenientes de 5 Colegios Públicos definidos como prioritarios por cada Sede
- Aspirantes que trabajan según lo establecido en el apartado de “Condiciones para la aplicación de acciones afirmativas”.
- Aspirantes provenientes de los colegios públicos de los 24 cantones de menor Índice de Desarrollo Humano cantonal propuesto según el último estudio publicado por el PNUD.
- Aspirantes provenientes de un colegio público que cursaron durante el cuarto y quinto año una tecnología con algún grado de similitud a la carrera que deseen matricular en la UTN según lo defina el Comisión Técnica Asesora de la carrera.

### 3.2 Condiciones para la aplicación de acciones afirmativas

#### 3.2.1 Aspirantes de Colegios Técnicos:

Se sumarán 5 puntos adicionales según el siguiente cuadro\*:

CARRERA UTN	ESPECIALIDAD DE PROCEDENCIA	MODALIDAD
Bachillerato en Administración Aduanera	Administración y Operación Aduanera	Comercial y Servicios
Bachillerato en Comercio Exterior		
Bachillerato en Gestión de Empresas de Hospedaje y Gastronómicas	Turismo en Alimentos y Bebidas, Turismo en Hotelería y Eventos Especiales, Turismo Ecológico, Turismo Rural	Comercial y Servicios
Diplomado Universitario en Administración y Manejo del Recurso Hídrico	Riego y Drenaje	Agropecuaria
Bachillerato en Contabilidad y Finanzas	Contabilidad y Costos, Contabilidad y Finanzas, Contabilidad y Auditoría, Contabilidad, Banca y Finanzas, Accounting.	Comercial y Servicios

Bachillerato en Ingeniería en Procesos y Calidad	Agroindustria	Agropecuaria
Diplomado Universitario en Supervisión de la Producción		
Bachillerato en Ingeniería Electromecánica	Mecánica de Precisión, Mecánica Automotriz, Mecánica General, Electromecánica, Mantenimiento Industrial, Electrotecnia, Electrónica Industrial, Electrónica, Telecomunicaciones, Refrigeración y Aire acondicionado, Electrónica en Reparación de Cómputo, Dibujo técnico, Mecánica Naval.	Industrial
Bachillerato en Ingeniería Electrónica	Electrotecnia, Electrónica para Reparación de Equipo de Cómputo, Electrónica Industrial, Electrónica Telecomunicaciones, Refrigeración y Aire Acondicionado, Mantenimiento Industrial, Electromecánica. Mecánica Naval.	Industrial
Diplomado Universitario en Gestión Ambiental	Agroecología	Agropecuaria
Diplomado Universitario en Gestión de Servicios Administrativos	Ejecutivo para Centros de Servicios, Secretariado Bilingüe, Secretariado Ejecutivo, Secretariado de Servicio al Cliente, Secretariado Comercial	Comercial y Servicios

<i>Bachillerato en Gestión Ecoturística</i>	Agroecología, Turismo Ecológico, Turismo Rural, Turismo en Alimentos y Bebidas y Turismo en Hotelería y Eventos Especiales.	Agropecuaria y Comercial y Servicios
Bachillerato en Ingeniería en Salud Ocupacional y Ambiente	Salud Ocupacional	Industrial
Diplomado Universitario en Tecnología de la . Imagen	Producción Gráfica, Diseño Publicitario, Diseño Gráfico.	Industrial
Bachillerato en Ingeniería en Producción Industrial	Mecánica Automotriz, Mecánica de Precisión, Mecánica General, Industria Textil	Industrial
Bachillerato en Ingeniería en Tecnologías de Información	Informática en Programación, Informática en Redes, Informática en Soporte Técnico, Informática en Soporte, Informática en Desarrollo del Software	Comercial y Servicios
Bachillerato en Ingeniería del Software		
Bachillerato en Diseño Gráfico	Producción Gráfica, Diseño Publicitario, Diseño Gráfico, Dibujo Arquitectónico, Dibujo Técnico	Industrial
Bachillerato en Ingeniería en Agricultura Integrada Bajo Riego	Agropecuaria, Agroecología, Riego y Drenaje, Producción Agrícola, Producción Pecuaria	Agropecuaria
Bachillerato en Ingeniería en Producción Animal	Agropecuaria, Producción Agrícola, Producción Pecuaria, Agropecuaria en Producción Agrícola, Agropecuaria en Producción Pecuaria	Agropecuaria

Diplomado Universitario en Asistencia Veterinaria	Agropecuaria, Producción Agrícola y Producción Pecuaria	Agropecuaria
Bachillerato en Ingeniería en Tecnología de Alimentos	Agroindustria, Agroindustria Alimentaria con Tecnología Agrícola, Agroindustria Alimentaria con Tecnología Pecuaria	Agropecuaria
Bachillerato en Ingeniería Manejo Forestal y Vida Silvestre	Agropecuaria, Agroecología, Turismo Ecológico, Turismo Rural, Producción Agrícola, Producción Pecuaria, Agropecuaria en Producción Agrícola, Agropecuaria en Producción Pecuaria	Agropecuaria y Comercial y Servicios

\*Sujeto a actualización anual según el MEP

### 3.2.2 Aspirantes egresados del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA):

Se sumarán de 1 a 5 puntos adicionales, según la tabla adjunta.

### 3.2.3 Aspirantes egresados de una tecnología similar:

Se sumarán 2 puntos adicionales según lo establecido por el Comité Técnico Asesor de las siguientes carreras:

- Contabilidad y Finanzas
- Carreras que lo propongan y notifiquen a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil antes del 15 de junio.

### 3.2.4. Aspirantes provenientes de 5 Colegios Públicos definidos como prioritarios por la Sede:

Se sumarán 5 puntos adicionales según el siguiente cuadro:

SEDE	INSTITUCIONES
Atenas	Colegio Técnico Profesional Ricardo Castro Beer de Orotina Liceo de Turrucare Colegio Técnico Profesional de San Mateo Liceo de Puriscal Liceo de Atenas (Martha Mirambell Umaña)
Central	Colegio Ambientalista El Roble Colegio El Carmen de Alajuela Instituto de Alajuela Liceo de Poás Liceo San Rafael de Alajuela
Guanacaste	Colegio Técnico Profesional de Liberia Liceo Miguel Araya Venegas Liceo Maurilio Alvarado Instituto de Guanacaste Liceo de Abangares
Pacífico	Liceo de Esparza Colegio Emiliano Odio Liceo Antonio Obando Chang Liceo de Chacarita Liceo de Miramar
San Carlos	Liceo San Carlos Colegio San Martín Liceo Sucre Colegio Francisco Amiguetti Colegio Nocturno San Carlos

### 3.2.5. Aspirantes que trabajan:

Se sumaran puntos adicionales a aspirantes trabajadores que cumplan las siguientes condiciones:

- La suma de 5 puntos a aspirantes que tengan al menos un año de laborar en un área de trabajo afín a la carrera solicitada.
- La suma de 3 puntos a aspirantes que tengan al menos un año de laborar y desean ingresar a una carrera diferente a su área de trabajo.
- La suma de 3 puntos a aspirantes que hayan trabajado al menos un año en un área afín a la carrera que desean ingresar.

### 3.2.6. Aspirantes provenientes de los colegios públicos de los 24 cantones de menor Índice de Desarrollo Humano Cantonal propuesto según el último estudio publicado por el PNUD:

Se sumaran 5 puntos adicionales según el siguiente cuadro:

Nº	Cantón
1	Alajuelita
2	Talamanca
3	Matina
4	Los Chiles
5	Sarapiquí
6	Tarrazú
7	Pococí
8	Buenos Aires
9	Limón
10	León Cortés
11	Guatuso
12	Desamparados
13	La Cruz
14	Upala
15	Guácimo
16	Aserrí
17	Poás
18	Cotobrus
19	Naranjo
20	Siquirres
21	Alajuela
22	Vázquez de Coronado
23	Paraíso
24	Turrialba

**ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD**



**Artículo 7. Vicerrectoría de Docencia.**

**Artículo 7a) Propuesta de cambio de nombre de la Carrera Gestión de Servicios Administrativos.**

El Sr. Rector da la bienvenida a las Directoras de la Carrera de Gestión de Servicios Administrativos, la Sra. Eufemia Salazar Rodríguez de la Sede Central, y la Sra. Magdalena Alfaro Alfaro, Directora de la Carrera de la Sede de San Carlos.

Cede la palabra a la Vicerrectora de Docencia para que presente la propuesta del cambio de nombre de la Carrera de Gestión de Servicios Administrativos.

La Sra. Katalina Perera, Vicerrectora de Docencia comenta que desde hace mucho tiempo se viene presentando en el estudiantado una gran cuestionante en relación con el nombre de la Carrera de Gestión de Servicios Administrativos, ya que algunas instancias como el Servicio Civil no las quieren reconocer de oficio la especialidad, entonces, su inserción se hace muy difícil. El detalle de todo este proceso vivido lo explicarán las señoras Directoras, a las que se le cede la palabra, para que expliquen técnicamente la justificación de la propuesta.

La Sra. Eufemia Salazar Rodríguez, Directora de la Carrera de Gestión de Servicios Administrativos hace referencia a la propuesta para el cambio de nombre de la carrera de Diplomado en Gestión de Servicios Administrativos por el de Diplomado en Asistencia Administrativa.

**Artículo 7b) Discusión y análisis de la propuesta de cambio de nombre de la Carrera de Gestión de Servicios Administrativos.**

La Sra. Katalina Perera explica que este cambio ha sido propuesto desde la administración anterior y existen dos acuerdos de la pasada administración y la actual de la Sede Central y la Sede de San Carlos. Ambos Consejos de Sede han avalado el cambio de nombre.

Esta propuesta técnica de las compañeras también la acompañó el Departamento de Gestión Curricular; éste hizo un informe técnico de la propuesta dónde avalan técnicamente la propuesta y la necesidad de aceptar este cambio, considerando la normativa existente y los lineamientos de CONARE.

De tal manera, que se solicita a este Consejo Universitario aprobar la propuesta de moción que comprende los considerandos y aspectos esenciales del acuerdo que indique el cambio de nombre de la Carrera de Gestión de Servicios Administrativos al nombre técnicamente sugerido por todas las dependencias señaladas como Asistencia Administrativa.

En cuanto al perfil y el programa del plan de estudios no se modificó el cambio, es estrictamente con el nombre de la Carrera.

La Sra. Doris Aguilar Sancho comenta que a partir del 2008 se hizo un estudio de todos los puestos de la universidad y a las egresadas de esta Carrera que tienen este título se les llama Asistente Administrativa III, son más que secretarías, son ejecutivas por el conocimiento amplio que tienen del área de la administración, si bien es cierto, no conocía que tuvieran ese problema, y en el resto de las universidades eso es lo que se maneja.

El perfil de la Carrera como bien lo decía la Sra. Katalina Perera no tiene que sufrir ningún cambio; es un asunto de nombre, entonces, la propuesta es muy atinada y muy bien fundamentada; en realidad, una felicitación por este gran trabajo. Desde este momento cuenten con mi apoyo.

El Sr. Luis Restrepo manifiesta la felicitación por el tipo de documento que respalda la solicitud. Esto se conoció en el Consejo de Sede y tiene un gran fundamento. El reclamo de los estudiantes se da no solo en el nombre, acuérdense que antes como Asistencia Ejecutiva y luego se cambió a Gestión de Servicios Administrativos, con un nivel bastante alto; esto generó inquietudes y es cierto que la matrícula ha venido bajando todos los años.

Solicitarle a las Directoras de la Carrera trascender al Diplomado, ya que el techo académico les genera problemas de movilidad estudiantil a otras carreras, ya que no se les reconocen más que cuatro cursos, situación que obliga a un estudiante casi que empezar de nuevo.

El mercado es promisorio para estos estudiantes, pero en la Universidad Nacional se da Bachillerato y Licenciatura en Administración de Oficinas y viendo los dos primeros años, es casi parecido al Diplomado que se imparte en la UTN.

Solicita al Consejo analizar la posibilidad de pedirles a estas Directoras el planteamiento de un nivel superior al Diplomado.

El Sr. Emmanuel González comenta la satisfacción por todas las razones expuestas, ya que esta situación llevó su tiempo hasta que se produjo una disminución en la matrícula y eso implica problemas con los docentes.

Lo más importante, es la pertinencia de la Carrera ahora que se tuvieron las jornadas académicas; no hay duda de la pertinencia en la sociedad de que el Asistente Administrativo es clave y esencial y para la universidad, la pertinencia es que los graduados de la UTN aporten a las necesidades reales que tiene la sociedad, lo cual ya se finiquitó y no dudo que este cambio y agregándole la parte de Bachillerato le facilitará dar el salto.

El Sr. Luis Fernando Chaves se une al manifiesto de felicitaciones externadas anteriormente; felicitarlas por el trabajo, el cambio del nombre es importante, es como el título de un buen libro, invita a leerlo. Se ha prestado atención a la caída de la matrícula ¿ustedes como responsables de la Carrera han pensado en algunas otras acciones; que adicionalmente al cambio del nombre se vayan a hacer y cómo cuáles?

La Sra. Eufemia Salazar comenta que en el reciente conversatorio de la jornada académica se mostró a estudiantes y compañeros de la universidad, la pertinencia de la Carrera; se han planificado estrategias de mercadeo y promoción con estudiantes para visitar Colegios y se ha invitado a estudiantes de Colegios Técnicos para que conozcan el perfil de la carrera y las posibilidades que da.

El Sr. Rector comunica que si ésta moción de cambiar el nombre de la Carrera se vota hoy es necesario informar a la Dirección de Comunicación y Mercadeo para que tomen las previsiones inmediatamente, ya que los materiales de promoción y mercadeo están en este preciso momento en la Imprenta.

La Sra. Marisol Rojas comunica que ha estado vinculada a esta Carrera desde hace 15 años, esta historia se repite en las Actas del Consejo Directivo del CUNA; es más se discutió el rediseño para esta Carrera.

En aquel momento el nombre original que nosotros proponíamos era Asistente Administrativo, pero desde entonces, deberían buscarse nombres que fueran más llamativos, y en esos términos se aprobó la Carrera.

El Asistente Administrativo tenía techo y las dificultades que se han señalado; entonces se tuvo que buscar información y se asistió a un Congreso que organizó la UNA, con la idea de romper el techo del Asistente Administrativo y que diera posibilidades para que continuarán con la Carrera y se introdujo el concepto de Gestor de Asistente Administrativo; es toda una historia; desde el principio coincido con el nombre Asistente Administrativo, pero en ese momento, las autoridades no estimaron el nombre que se proponía y se tuvo que hacer de esa manera que conocemos.

Es de gran relevancia, los esfuerzos de comunicación, ya que no ha sido suficiente el nombre como tal, ya que confundía tanto a los mismos estudiantes como a otras instancias institucionales.

En cuanto al Bachillerato, que se responda a criterios de seriedad. La UNA imparte esos grados, pero hay un dictamen de la Procuraduría que ha sido consultado diciendo que el servicio secretarial no es una Carrera Liberal, por lo tanto, ostentar a grados de Bachillerato ó de Licenciatura no sería lícito.

Al tenor de ese dictamen, en aquel momento el Consejo de la Carrera consideró que sería antiético, podría considerarse una estafa académica, luego los estudiantes no iban a poder recompensar sus esfuerzos en términos salariales. También, se hicieron otros estudios porque preocupa la misma situación de la matrícula que también estaban sufriendo los Colegios Técnicos Profesionales, pues emergió una tendencia que en las empresas, con el fin de ahorrar, los mismos gerentes tenían que hacer sus labores secretariales y entonces, son estudios que pueden redirigir esfuerzos y tomar decisiones para fortalecer la Carrera.

Por otro lado, el estudio del Estado de la Nación señala que estos puestos son necesarios y pertinentes; que confrontado con lo anterior, genera confusión. Lo que les recomiendo a mis colegas es investigar estas tendencias para que se revise el perfil de salida de los graduados y de tal manera, responder eficientemente con las necesidades reales que presentan los contratistas.

El Sr. Rodney Cordero Salas comenta que ha vivido la necesidad cuando la Sede ha solicitado estos apoyos, ya que en Atenas no hay oferentes. Se evidencia la necesidad, pero no hay oferta de trabajadores, entonces, si existe oportunidad, hay que formar con una nueva mentalidad y visión de ascenso.

La Sra. Katalina Perera comenta que una Directora de Carrera no tiene que pedir permiso para ir a promocionar su Carrera, es una responsabilidad directa proveniente desde el Estatuto en la función de un Director y por excelencia de coadyuvar en la promoción de la Carrera y facilitar estas acciones al Departamento de Mercadeo.

Existe una preocupación por los cursos de documentación y administración de archivo, ésta se trasladó a los compañeros de Gestión de Servicios Administrativos ellos han estado trabajando en la evaluación de esos cursos. Tienen esa debilidad que nosotros mismos hemos sentido cuando se contratan estos egresados.

El Sr. Ricardo Ramírez comenta que la pregunta hacia dónde vamos, cuál es el perfil de egresos, si en realidad se amerita justificar el Bachillerato.

En el MEP sufrió la misma situación el nombre como tal, la introducción de nuevas competencias, la emigración de la máquina de escribir a la computadora, manejo de formularios.

Una de las acciones que se podrían implementar en esta Carrera para promover la matrícula es la Articulación conjunta que igual que en el pasado, con la historia de los para universitarios se dió y se podría sacar un Asistente Administrativo con altas competencias; que lo hagan muy competitivo, sin duda alguna esta estrategia podrá atraer nuevos estudiantes y darle sostenibilidad en el tiempo a esta promisoría Carrera.

La Sra. Eufemia Salazar comenta que es necesario explicarles a los estudiantes que el Inglés es inherente a esta Carrera; así lo solicitan los empleadores casi en un 80% eso implica que dentro de los requisitos se establece el Inglés y resulta muy atractivo para los estudiantes. El inglés tiene que fortalecerse en los siguientes tramos.

En cuanto al dictamen de la Procuraduría es necesario decir que se conoce recientemente un dictamen de la misma instancia señalando la autonomía de las universidades y que pueden ofrecer lo que decidan sus autoridades.

La salida profesional se ha pensado y se dará a conocer en su momento, no obstante, hay otras tareas no menos importantes que gestionar como es la incorporación a un Colegio y bajo qué condiciones. Hemos estado pensando que el futuro de la carrera requiere de un rediseño que implica de un riguroso estudio que se considerará en su momento.

La Sra. Magdalena Alfaro Alfaro comenta la importancia y el pragmatismo de la Carrera y los alcances que la Carrera ha tenido en la Sede de San Carlos desde la experiencia de los estudiantes; han redimensionado las funciones prácticas del soporte que se puede brindar a otras disciplinas. En la Carrera se han gestado trucos de prestaciones de servicios administrativos como elaboración de los formatos, elaboración de cartas; es funcional y a los estudiantes se les ha reconocido; estos estudiantes no pasan inadvertidos. Se ha comprendido que este diplomado es una herramienta para cualquier otra carrera, es una carrera muy valiosa e importante, se defiende mucho la posición de no engañarlos. Para pasar a un bachillerato se requiere de una gran gestión.

El Sr. Rector considera que hay justificaciones técnicas para cambiar el nombre de esa Carrera, es suficiente para ser votada favorablemente y a la vez aclarar que en aquel momento no era Rector, pero si conformaba la Comisión de Conformación y fui uno de los que se opuso a que la Carrera tuviera el nombre de Asistencia para que se le diera otro nombre buscando que pudiera llevar al Bachillerato, porque desde el punto de vista de asistencia se le da una salida y una percepción terminal, el mismo problema se presenta con Asistencia Veterinaria, aunque no sea así, es la percepción de que ahí termina la Carrera como un techo. De tal manera, que se determinó como Gestión de Servicios Administrativos, con el fin de que se busará un acercamiento a la Administración General, pero desde el punto de vista de la realidad y con la justificación que hay es pertinente el cambio.

Se da por discutido el cambio de nombre de la carrera de Diplomado en Gestión de Servicios Administrativos por el Diplomado en Asistencia Administrativa.

Se somete a votación el cambio de nombre de la Carrera de Gestión de Servicios Administrativos por el nombre de Asistencia Administrativa.

Se acuerda.

**ACUERDO 88-2013**

**Aprobar el cambio de nombre de la Carrera de Diplomado en Gestión de Servicios Administrativos por el de Diplomado en Asistencia Administrativa.**

**ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD**

**Artículo 7.c) Reglamento de Becas e Incentivos para funcionarios de la Universidad Técnica Nacional.**

El Sr. Rector somete a discusión y análisis del Reglamento de Becas e Incentivos para Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional.

El Sr Rector realiza la observación que en el Artículo 4, en relación a la dependencia de la Comisión ante el Consejo Universitario, es violatorio al Estatuto porque haciendo salir de la esfera del control del Rector; quien tiene la obligación de efectuar esta vigilancia de todos los asuntos académicos y administrativos, la cual es una competencia específica de la Rectoría, entonces deberá leerse:

*“Se establece la Comisión de Becas (en adelante, la Comisión) como órgano colegiado y desconcentrado que depende de la Vicerrectoría de Docencia, su naturaleza es técnica y es el órgano encargado de emitir recomendaciones vinculantes en materia de becas para la formación y capacitación de los funcionarios de la Universidad”.*

En el Artículo 5 una observación de forma sustituir “entre otros” por, “lograr”.

“Mediante el sistema de becas se pretende lograr los siguientes objetivos”

En el Artículo 9 inciso c) agregar “exterior, con excepción en los casos en que se participe en representación oficial de la universidad”.

“Pago de inscripción para la asistencia a seminarios, simposios, congresos, cursos de adiestramiento, pasantías u otros eventos análogos en el país o en el exterior, con excepción de los casos en que se participe en representación oficial de la universidad”.

En el Artículo 21 inciso k) sustituir “al Consejo Universitario” por, “a la Rectoría”.

“Resolver las situaciones no previstas en este Reglamento y, en caso de ser necesario, elevarlas a la Rectoría”.

Y en este mismo, el punto l) debería eliminarse porque se está hablando de atribuciones de la Comisión y el brindar un informe es un deber y una acción genérica, no debe estar en las funciones de un órgano, porque se sobreentienden.

El Artículo 48 brinda la posibilidad al miembro de la Comisión de salir, no votar ó abstenerse por una causa que no está establecida, viola la Ley de la Administración Pública, ésta obliga a que los miembros de los Órganos Colegiados voten, si ó no. No pueden abstenerse, la única posibilidad de abstención es que la Ley establezca la abstención como a las que se abstiene en este Órgano la Sra. Doris Aguilar, cuando es miembro de la Comisión de Licitaciones y se está conociendo un caso, los miembros de la Comisión de Becas podrían abstenerse en caso de que se esté conociendo su beca o la beca de un pariente, de lo contrario, pueden abstenerse.

Se sugiere al Consejo Universitario, dejar el Artículo 48 "Al tomar las resoluciones correspondientes, ningún miembro de la Comisión podrá abstenerse, dar el voto respectivo negativo o positivo salvo que exista causal legal de abstención"

"Al tomar las resoluciones correspondientes, ningún miembro de la Comisión podrá abstenerse de dar el voto respectivo negativo o positivo, salvo que exista causal legal de abstención".

Se acuerda.

### **ACUERDO 89-2013**

**Aprobar el proyecto de Reglamento de Becas e Incentivos para Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional, con el siguiente texto:**

## **UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**

### **REGLAMENTO DE BECAS E INCENTIVOS PARA FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**

#### **Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento regula los procedimientos para la adjudicación de becas y licencias para la capacitación y formación del personal de la Universidad Técnica Nacional (en adelante la Universidad) para que sean ejecutadas en Costa Rica o en el exterior.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para el otorgamiento de beneficios a funcionarios de la Universidad para el goce y disfrute de actividades de capacitación o formación de conformidad con las áreas y especialidades profesionales definidas en el Plan de Desarrollo Institucional. Igualmente, este cuerpo normativo regulará todo lo concerniente a la Comisión, Capacitación y Desarrollo de la Universidad, en cuanto su estructura, competencias y funcionamiento así como todo lo referente a las becas en cuanto al trámite de solicitudes, aprobaciones, recursos, contratos y obligaciones de los beneficiarios.

**Artículo 3.-** Todo funcionario de la UTN tendrá derecho a la asignación de becas e incentivos para el desarrollo personal a través de la capacitación y formación, siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Reglamento. De igual forma, tendrá derecho a recibir y conocer en igualdad de condiciones toda la información sobre las opciones de formación y capacitación disponibles a través de la UTN.

**Artículo 4.-** Se establece la Comisión de Becas (en adelante, la Comisión) como órgano colegiado y desconcentrado que depende del la Vicerrectoría de Docencia, su naturaleza es técnica y es el órgano encargado de emitir recomendaciones vinculantes en materia de becas para la formación y capacitación de los funcionarios de la Universidad.

**Artículo 5.-** Mediante el sistema de becas se pretende lograr los siguientes objetivos:

- a) Promover el desarrollo laboral, profesional y personal de los funcionarios de la Universidad, de conformidad con los principios, prioridades y valores institucionales.
- b) Generar en el personal de la Universidad competencias de adaptación ante las condiciones que modifican el medio institucional, social e internacional; logrando su disposición para aceptar y propiciar el cambio.
- c) Implementar procesos de mejora continua en el desarrollo de las habilidades, destrezas y aptitudes de los funcionarios de la Universidad, con el propósito de mejorar los niveles de calidad y excelencia en el desarrollo de las labores docentes y administrativas.



**Artículo 6.-** Los principios generales rectores en materia de adjudicación de becas e incentivos para el desarrollo del personal de la UTN, serán los siguientes:

- a) Progresividad de las cantidades asignadas al becario, las cuales deberán ajustarse a las necesidades reales del beneficiario.
- b) Suficiencia económica, en el sentido de que las partidas asignadas al programa deben ser capaces de solventar los recursos necesarios para cubrir los gastos de becas.
- c) Equidad en la resolución de cada uno de los casos atendiendo a las particularidades de los mismos.
- d) Eficacia en la adjudicación de becas e incentivos.
- e) Promoción del aprovechamiento académico.
- f) Atinencia, es decir, que las becas otorgadas se encuentren en concordancia con las áreas de interés institucional para el desarrollo académico y profesional.
- g) Afinidad de los beneficios y becas al área laboral en donde se desempeña el funcionario.
- h) Desarrollo personal de funcionarios en actividades de interés institucional.

**Artículo 7.-** La Comisión podrá otorgar Becas y recomendar Licencias con goce de salario para cursar planes de formación, capacitación y pasantías.

**Artículo 8.-** Se entenderá por beca toda aquella ayuda económica no reembolsable que la UTN puede otorgar a los funcionarios que lo soliciten, para cubrir en forma parcial o total gastos en que incurran para cursar alguna carrera de educación superior en universidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras y para cursar actividades de capacitación, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 9.-** Las clases de Becas que se podrán otorgar son:

- a) **Exoneración** del pago de los derechos de matrícula, graduación y cursos, cuando los estudios se realicen en la Universidad.
- b) **Derecho de matrícula**, graduación y cursos en otras Universidades estatales o privadas, nacionales o extranjeras, sea de manera parcial o total de acuerdo a los requerimientos del solicitante o las condiciones del Plan de estudios.

- c) **Pago de inscripción** para la asistencia a seminarios, simposios, congresos, cursos de adiestramiento, pasantías u otros eventos análogos en el país o en el exterior, con excepción de los casos en que se participe en representación oficial de la universidad.
- d) **Trámites migratorios** (timbres de salida y tarjeta de aeropuerto) para el becario. Se pagarán siempre que la Universidad sea la institución que patrocine o copatrocine la asistencia del funcionario a la actividad de capacitación. En los demás casos, la Comisión decidirá, previa solicitud expresa del interesado.
- e) **Viáticos** de ley dentro o fuera del país.
- f) **Gastos de transporte** aéreo o terrestre, total o parcial, de ida y vuelta en clase económica, por una única vez, para el becario cuando estos gastos no sean asumidos por la institución benefactora del país de destino.
- g) **Complemento** de beca para la manutención del beneficiado cuando realice estudios o pasantías en el exterior. El monto estará determinado por una tabla de asignaciones mensuales para cada país. Esta considerará principalmente el costo de vida y será aprobada por la Comisión al inicio de cada año. Las modificaciones a los montos establecidos en la tabla regirán a partir del momento de su aprobación.
- h) **Pago de Seguro Médico.** para el becario cuando realiza estudios en el exterior cuando no esté protegido por ninguna otra póliza. Cuando la salud del becario se vea seriamente afectada, y el seguro médico no cubra los padecimientos indicados o no los cubra en el momento requerido, se podrá otorgar una ayuda económica extraordinaria para tales efectos. En todo caso, los padecimientos deberán estar debidamente comprobados mediante una certificación médica.

**Artículo 10.-**La Comisión podrá recomendar el otorgamiento de licencias **con goce de salario de:**

- a) Hasta un cuarto de tiempo para cursar estudios a nivel secundario, técnico, pregrado, grado y posgrado.
- b) Un cuarto de tiempo, medio tiempo o tiempo completo, para efectos de la elaboración del trabajo final de graduación y para atender pasantías o actividades de capacitación en el ámbito nacional o internacional.

- c) Medio tiempo o tiempo completo para cursar estudios a nivel de posgrado, de conformidad con los criterios de exigencia del plan de estudios correspondiente. La licencia con goce de salario será otorgada hasta por el plazo máximo de duración del plan de estudios respectivo que no podrá exceder de seis años. En casos justificados, de manera razonada y documentada la Comisión, podrá ampliar dicho término hasta por dos años.

Los beneficios de estudio regulados en los artículos del presente Reglamento pueden ser otorgados por la Comisión de manera combinada o no, según el caso, por lo que no son excluyentes.

En estos casos, el pago por sustitución del titular del permiso con goce de salario, será asumido por la Sede o Centro, que brindará el contenido presupuestario respectivo.

**Artículo 11.-**A criterio de la Comisión, los beneficios concedidos en el artículo 9 del presente Reglamento, incisos d) y h ) podrán extenderse a los miembros de la familia del becario, si estos forman parte del núcleo familiar del beneficiario en primer grado por consanguinidad o afinidad y que convivirán con este durante la totalidad de la duración de la beca. En este caso, podrán exceptuarse casos debidamente justificados y que a criterio de la Comisión deban recibir el beneficio otros miembros de la familia o pueda dispensarse el requisito de tiempo de convivencia.

**Artículo 12.-**Las becas otorgadas para realizar estudios en el país, deben llevarse a cabo en instituciones debidamente autorizadas. En el caso de organizaciones de Educación Superior, deberán tener, como mínimo una carrera acreditada ante el Sistema Nacional de Acreditación de Estudios Superiores, (SINAES). En el caso de Universidades o Centros de Educativos Internacionales, la comisión consultará OPES y a CONARE sobre la calidad y el nivel de la Carrera en que se solicite la beca, para su aprobación. El servidor tendrá derecho a solicitar el pago de sus estudios como mínimo un mes antes del inicio del período académico respectivo cuando se trate de la primera vez, en caso de reactivar el beneficio deberá cumplir con los requisitos establecidos.

**Artículo 13.-** El financiamiento total o parcial de los beneficios estipulados en este reglamento estará sujeto tanto a la disponibilidad presupuestaria como al Plan de Desarrollo Institucional. La Universidad destinará un 1% de su presupuesto sobre remuneraciones para lograr este objetivo el cual será administrado por la Comisión. La asignación presupuestaria se hará de acuerdo al Plan Quinquenal y al Plan de Desarrollo Institucional, este último propuesto por la Comisión al Consejo Universitario.

**Artículo 14.-** La UTN se encuentra facultada para gestionar y aprovechar las becas u otras facilidades que otorguen gobiernos, instituciones u organismos nacionales o extranjeros de reconocida solvencia moral y económica.

**Artículo 15.-** No será necesario incluir en el Plan de Desarrollo Institucional aquellas becas que no requieran financiamiento alguno por parte de la UTN, las cuales podrán ser aprobadas en cualquier momento por la Comisión, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

## Capítulo II COMISIÓN DE BECAS

### Sección I Integración, Deberes, Atribuciones

**Artículo 16.-** La Comisión de Becas estará integrada por:

- a) El Vicerrector de Docencia o su representante, quien fungirá como Presidente de la misma.
- b) El Director de Gestión de Desarrollo Humano o su representante.
- c) Dos representantes docentes de la comunidad universitaria y un suplente.
- d) Un representante del sector administrativo y un suplente.

**Artículo 17.-** El representante docente y administrativo de la comunidad universitaria, al igual que sus suplentes, serán electos por un período de dos años por el Consejo Universitario, pudiendo ser reelectos, y deberán ser funcionarios de tiempo completo e indefinido, preferiblemente con un nivel de posgrado. Para la elección, los representantes docentes ante el Consejo Universitario presentarán una terna y el representante administrativo ante el Consejo Universitario presentarán una terna.

**Artículo 18.-** La Comisión podrá contar en todo momento y cuando así lo solicite, con la asesoría de la Dirección de Cooperación Externa. No obstante, esta asesoría no tendrá el carácter de vinculante para la decisión que deba tomar la Comisión.

**Artículo 19.-** Son deberes de los integrantes de la Comisión:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Cumplir con las funciones que como miembro de la Comisión le encomiende este reglamento o la normativa vigente.
- c) Abstenerse de participar en la discusión y en la decisión de los asuntos cuando exista motivo de impedimento, excusa o recusación de conformidad con la legislación procesal civil costarricense.
- d) Otros que se deriven de este reglamento.

**Artículo 20.-** Los miembros de la Comisión representan a la comunidad universitaria y no a una unidad académica o administrativa en particular. En caso de incumplimiento de estas prohibiciones el funcionario podrá ser sancionado disciplinariamente previo procedimiento administrativo al efecto.

**Artículo 21.-** De conformidad con este Reglamento y demás lineamientos establecidos en la materia, son atribuciones de la Comisión:

- a) La recomendación al Consejo Universitario de políticas en materia de capacitación, actualización y formación del personal de la UTN, así como su presupuesto, lo cual deberá quedar plasmado en el Plan de Desarrollo Institucional.
- b) La correcta administración de los recursos asignados al programa de becas para la capacitación y formación del personal de la UTN.
- c) Conceder o denegar las becas y recomendar las licencias reguladas por este Reglamento, a los funcionarios solicitantes, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional y los principios establecidos en este cuerpo normativo.
- d) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, en el Plan de Desarrollo Institucional y en las directrices del Consejo Universitario en la materia.

- e) Resolver las solicitudes de cambios en el programa, en el financiamiento, o en el tiempo de duración de los estudios del becario mediante resolución fundada basada en un estudio técnico que considere la pertinencia de la variación.
- f) Confeccionar y aprobar anualmente la tabla de asignaciones mensuales para los becarios.
- g) La dispensa de requisitos, compromisos u obligaciones del beneficiario, en casos debidamente justificados en los cuales así lo considere pertinente.
- h) Con respeto al debido proceso y a lo establecido por este Reglamento, aplicar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento de alguna condición u obligación por parte del beneficiario.
- i) Asesorar a la Rectoría y al Consejo Universitario en todo lo relativo a necesidades de capacitación, formación y becas.
- j) Ejecutar cualquier programa de beca específico aprobado por el Consejo Universitario.
- k) Resolver las situaciones no previstas en este Reglamento y, en caso de ser necesario, elevarlas a la Rectoría.

## **Sección II** **Secretaría**

**Artículo 22.-**La Secretaría de la Comisión (en adelante Secretaría) quedará a cargo del Jefe de la Unidad de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y en la Comisión contará con el derecho de voz pero no de voto. La Secretaría estará ubicada en el lugar en que físicamente se sitúa la Unidad de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Desarrollo Humano, sin embargo, los funcionarios de las Sedes y Centros podrán gestionar el trámite directamente en los Departamentos de Gestión de Desarrollo Humano de las Sedes, quienes trasladarán los documentos recibidos a la Secretaría.

**Artículo 23.-** Son funciones de la Secretaría:

- a) Divulgar, a nivel institucional, las áreas y campos departamentales específicos que dentro del Plan de Desarrollo Institucional han sido seleccionados para la adjudicación de becas.

- b) Preparar la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias, en coordinación con el Presidente de la Comisión, y enviar la convocatoria a los miembros.
- c) Redactar el acta de las reuniones de la Comisión.
- d) Comunicar y dar seguimiento administrativo a los acuerdos de la Comisión.
- e) Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el funcionario, incluyendo su rendimiento académico e informes de matrícula, en virtud de la beca otorgada y de conformidad con el Contrato de Adjudicación de Beca o Licencia.
- f) Recibir, revisar y presentar las solicitudes que serán analizadas en el seno de la Comisión.
- g) Comunicar las resoluciones tomadas y particularmente notificar a los beneficiarios la adjudicación o no de la beca, o lo concerniente a la recomendación de la licencia.
- h) Asistir al Comité en los asuntos que éste requiera.
- i) Mantener actualizadas las actas de la Comisión, los contratos de adjudicación y toda aquella documentación que tramita la Comisión.
- j) Brindar informes semestrales al Presidente de la Comisión.
- k) Comunicar a los departamentos de la Institución, las actividades de capacitación y formación declaradas de interés institucional por la Universidad para su personal docente y administrativo.

### Sección III

#### Sesiones Ordinarias y Extraordinarias

**Artículo 24.-** En cualquier momento en que así lo considere necesario, la Comisión estará facultada para convocar a sus sesiones ordinarias o extraordinarias, a expertos en el tema que se discuta para mejorar su criterio. En ningún momento estos expertos tendrán derecho al voto.

**Artículo 25.-** El Comité se reunirá ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el presidente o a solicitud de dos o más de sus miembros. Todas las sesiones deberán convocarse con al menos veinticuatro horas de antelación y por escrito, excepto los casos de urgencia debidamente fundamentados.

**Artículo 26.-** A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, excepto en casos de urgencia. No obstante, quedará válidamente constituido el Consejo, sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad. La asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión es obligatoria.

**Artículo 27.-** El quórum de la Comisión estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 28.-** Las sesiones de la Comisión serán siempre privadas, pero éste podrá disponer, acordándolo así por las dos terceras partes de los miembros presentes, que tengan acceso a ellas el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto. Las actas de las sesiones serán públicas, una vez aprobadas en firme.

**Artículo 29.-** Las sesiones deberán iniciar a más tardar veinte minutos después de la hora para la cual han sido convocadas. Pasado ese tiempo y si no hay quórum, la Comisión podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria una hora después de la señalada, haciéndose constar esto en la agenda correspondiente, y con el quórum válido.

#### Sección IV Curso de los Debates

**Artículo 30.-** En cada sesión se conocerán los asuntos conforme al orden del día, en el cual se conocerá como primer punto la aprobación de la agenda respectiva y seguidamente la aprobación de las actas de la semana anterior.

Solamente por acuerdo de la mayoría de los presentes podrá alterarse el orden del día. En la última parte de la sesión siempre se dará oportunidad a los miembros de la Comisión de plantear asuntos varios.

En la agenda habrá siempre un punto denominado mociones de los miembros de la Comisión. No obstante, los temas de estos deberán ser anunciados al aprobarse la agenda.



**Artículo 31.-**La agenda de las sesiones será elaborada por el Presidente de la Comisión.

**Artículo 32.-**No podrá ser discutido ni ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes dos tercios de los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto unánime de los presentes.

**Artículo 33.-**En el punto correspondiente a lectura de la correspondencia, el plenario se limitará a la lectura del documento o su resumen y a darle el trámite que corresponda. Si se requiere tratar un asunto derivado de la correspondencia y someterlo a votación, deberá incluirse dentro del orden del día.

**Artículo 34.-**Los dictámenes de Comisión relativos al derecho de petición deberán ser incluidos por la Secretaría en el punto de tramitación urgente. De igual manera se procederá con cualquier dictamen que tenga más de un mes de estar en agenda.

**Artículo 35.-**La presidencia dará oportunidad a los miembros de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que hayan solicitado el uso de la palabra.

**Artículo 36.-**En todos aquellos casos en que se discute un asunto que pueda concluir en un acuerdo que eventualmente conceda beneficios particulares para un miembro de la Comisión, éste deberá retirarse de la sesión todo el tiempo que sea necesario y hasta que se adopte la decisión respectiva, la cual deberá justificarse debidamente.

**Artículo 37.-**Las intervenciones de los miembros de la Comisión en las sesiones deberán ser respetuosas, breves y concisas. La presidencia podrá limitar el uso del tiempo cuando la persona en uso de la palabra se extienda más de cinco minutos o esté fuera del tema en discusión.

**Artículo 38.-**Las mociones serán de tres tipos: de orden, de forma y de fondo. Éstas deben presentarse por escrito o verbalmente al momento de la sesión.

**Artículo 39.-** Solo podrán presentar mociones los miembros de la Comisión. Para que cualquier planteamiento que interponga un integrante de la comunidad universitaria pueda ser aceptado para su discusión, deberá ser acogido para el trámite por uno o más miembros del Comisión.

**Artículo 40.-** Serán de orden las mociones que se refieran a asuntos de procedimiento. Podrán presentarse en cualquier momento de la discusión o durante una votación.

**Artículo 41.-** Si la moción de orden es aceptada como tal por la presidencia, esta la someterá al Plenario tan pronto termine la intervención del miembro que esté en el uso de la palabra. Además del proponente podrá hablar un miembro en contra de la moción. La presidencia limitará cada intervención a tres minutos. Finalizadas las participaciones someter a votación inmediatamente la moción.

**Artículo 42.-** Serán de forma las mociones que pretenden corregir el estilo de un texto. Se presentarán por escrito a la Presidencia con el fin de que esta la incorpore a un texto ya aprobado, si lo considera pertinente.

**Artículo 43.-** Serán de fondo las mociones que se refieran al contenido de la decisión del asunto o a adiciones, supresiones o modificaciones relativas al tema que se discute. Las mociones deberán presentarse durante la sesión en forma escrita a la Presidencia, para que ésta las someta a discusión respetando el orden de presentación. La presidencia rechazará ad portas cualquier moción de fondo que no se refiera a los asuntos incluidos en el orden del día.

**Artículo 44.-** El proponente de una moción podrá retirarla en cualquier momento siempre que no haya sido sometida a votación o que no haya sido objeto de alguna enmienda por votación. Una moción que haya sido retirada podrá ser presentada por cualquier otro miembro de la Comisión.

## **Sección V**

### **Recursos contra las Decisiones de la Presidencia**

**Artículo 45.-** Contra las decisiones de la presidencia en la dirección de los debates procederán los recursos de revocatoria y apelación. El primero será resuelto por el Presidente y el de apelación por el Plenario. Estos recursos pueden ser presentados por escrito o en forma verbal.

## **Sección VI**

### **De la Resolución de los Asuntos**

**Artículo 46.-** Agotada la discusión de un asunto, la presidencia lo someterá a votación. Las votaciones serán públicas, salvo de la apreciación discrecional de cualidades o actividades de personas, o de asuntos que afecten seriamente el prestigio o el patrimonio de ellas, en cuyos casos será secreta.

**Artículo 47.-** Los acuerdos serán tomados por mayoría absoluta y en caso de empate, el voto de quien preside contará doble.

**Artículo 48.-** Al tomar las resoluciones correspondientes, ningún miembro de la Comisión podrá abstenerse de dar el voto respectivo negativo o positivo, salvo que exista causal legal de abstención.

**Artículo 49.-** Los miembros de la Comisión podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos. Cuando se trate de dictámenes o propuestas, los votos disidentes se comunicarán junto con aquellos.

## **Sección VII**

### **De los Acuerdos de la Comisión**

**Artículo 50.-** Todos los acuerdos de la Comisión deberán ser firmados por el Presidente de la misma.

**Artículo 51.-** Los acuerdos en firme de la Comisión son de ejecución inmediata y de acatamiento obligatorio.

**Artículo 52.-** De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de los asistentes, así como las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Cuando corresponda se hará constar los votos en contra, según lo indicado en este reglamento. En los casos que expresamente se solicite, se hará constar la intervención completa de los miembros.

Las actas serán distribuidas a los miembros de la Comisión el día anterior a la sesión en que se sometan a su aprobación.

Una vez aprobadas, las actas serán suscritas por quienes ocuparon la presidencia y la secretaría de la sesión. Será suscrita también por el miembro que hubiese hecho constar su voto disidente si así lo manifestara expresamente.

**Artículo 53.-** Cuando por razones de conveniencia para la Universidad, se requiere ejecutar de inmediato el acuerdo tomado en una sesión, por decisión de la mayoría de los miembros presentes podrá declararse firme con el fin de que se ejecute antes de la aprobación del acta respectiva.

**Artículo 54.-** Los actos generales se comunicarán por publicación en la página web de la Universidad. Los actos concretos y los generales que afecten particularmente a una persona, serán notificados personalmente o al lugar señalado para notificaciones, conforme al trámite establecido en el artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública.

### Capítulo III SOLICITUD DE BECAS Y LICENCIAS

**Artículo 55.-** Las solicitudes de becas y recomendaciones de licencias para la capacitación y formación deberán presentarse de manera física ante la Secretaría de la Comisión, completando el formulario denominado Anexo 1 de este Reglamento y con los atestados y requisitos que las normas aplicables exijan. También podrán presentarse completando el formulario electrónico disponible en el sitio de la Comisión en la página web de la Universidad.

**Artículo 56.-** Cuando se trate de solicitudes por vía electrónica los atestados y requisitos documentales que acompañen la solicitud, podrán ser presentados igualmente vía digital para lo que deberá el interesado seguir las instrucciones que se indiquen en el enlace electrónico correspondiente para adjuntarlos. Los plazos y procedimientos que se establecen a continuación son igualmente aplicables a las solicitudes vía electrónica.

**Artículo 57.-** Para el recibo de las solicitudes físicas el interesado podrá concurrir a la Secretaría o a cualquiera de los Departamentos de Gestión de Desarrollo Humano de las Sedes, indistintamente si el solicitante desempeña sus labores en otra Sede.

**Artículo 58.-** La Oficina receptora de la solicitud inmediatamente al recibo de la solicitud procederá a confeccionar un expediente de la solicitud, identificándolo y asignándole un número o código conforme la nomenclatura que determine la Comisión en directriz al efecto, igualmente insertará una hoja de control en el que constarán los trámites realizados y el funcionario que lo realiza. En caso de estar ubicada la Oficina receptora en una Sede o Centro, el expediente será remitido en un plazo máximo de tres días hábiles a la Secretaría de la Comisión, la cual será responsable de su custodia.

**Artículo 59.-** El solicitante deberá en todos los casos señalar un medio para recibir notificaciones, sea por fax o un correo electrónico. En este último caso la Administración tendrá por notificadas las resoluciones o prevenciones que realice con el solo comprobante de su envío exitoso.

**Artículo 60.-** En caso de que la solicitud sea remitida vía electrónica, igualmente se procederá a confeccionar un expediente electrónico en el que consten la totalidad de las actuaciones, incorporando, además, los mecanismos de trazabilidad pertinentes en que consten los actos y responsables de los mismos.

**Artículo 61.-** Recibido el expediente, la Secretaría de la Comisión tendrá un plazo máximo de tres días naturales para revisar la documentación recibida y prevenir al administrado una única vez sobre alguna carencia en la solicitud o los atestados. Solamente podrá realizar una valoración de forma de los documentos y la solicitud, y se encuentra impedida de rechazar de plano la solicitud por el fondo.

**Artículo 62.-** En caso de detectar alguna carencia o la necesidad de subsanar o corregir alguno de los datos del formulario, el solicitante podrá subsanarla dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a la comunicación de la prevención.

**Artículo 63.-** Cualquier solicitud deberá presentarse con un plazo de diez días hábiles de antelación a la actividad o permiso, salvo los casos debidamente justificados en los que no sea posible cumplir con este plazo.

**Artículo 64.-** En la solicitud de beca, el funcionario deberá demostrar que los gastos que se pretenden cubrir no serán cubiertos por la Institución receptora.

**Artículo 65.-** En caso de no existir carencias que suplir o habiendo sido suplidas conforme el artículo anterior, el Área de Capacitación y Desarrollo procederá a integrar la solicitud dentro del orden del día de la Comisión y así lo informará al solicitante, al medio que este haya señalado, indicándole además la fecha aproximada en la que será examinada la solicitud. En caso de que la solicitud no haya podido ser examinada en la fecha estimada, deberá informarlo así al solicitante, e informar igualmente una nueva fecha aproximada en la que será examinada la solicitud.

#### CAPÍTULO IV

#### ADJUDICACIÓN DE BECAS Y RECOMENDACIÓN DE LICENCIAS

**Artículo 66.-** La Comisión aprobará el otorgamiento de becas y recomendará licencias con base en las siguientes consideraciones:

- a) Que el solicitante sea un servidor regular de la Institución.
- b) Que el solicitante haya laborado ininterrumpidamente en la Institución al menos tres meses, previo a la solicitud del beneficio, para aquellas becas de corta duración y en Costa Rica, y al menos dos años para becas y pasantías en el exterior, y pasantías o posgrados en Costa Rica. Se exceptúan aquellos casos en que la capacitación sea necesario para el desempeño del oficio o cuando el servidor sea becado por el organismo receptor.
- c) Que se haya demostrado mediante documento idóneo la aceptación por parte de la institución receptora, en la actividad de capacitación o formación.

- d) Que el plan de estudios, plan de tesis o programa presentado se encuentre acorde con los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.
- e) Que exista contenido presupuestario para cubrir los gastos.
- f) Que la actividad sea afín a las labores que desempeñe o desempeñará el funcionario.

**Artículo 67.**-La Comisión podrá solicitar, en cualquier momento, información adicional que le permita acreditar con certeza el cumplimiento o no de los criterios anteriores. Corresponderá a la Secretaría la solicitud y remisión de la misma.

**Artículo 68.**-Las solicitudes serán conocidas en el orden de su presentación y deberán ser resueltas en un plazo máximo de quince días naturales, salvo en los casos debidamente justificados en los que no se puedan respetar estos plazos.

**Artículo 69.**-En aquellos casos en que no sea posible cumplir con los tiempos establecidos para la presentación o resolución de la solicitud, podrá la Comisión mediante acto fundado, variar el orden de conocimiento.

**Artículo 70.**-Una vez tomado el acuerdo que apruebe total o parcialmente la solicitud, o que la rechace, la Secretaría deberá comunicarlo al interesado y al jefe inmediato en un plazo máximo de veinticuatro horas al medio señalado por el solicitante para que este ejerza su derecho de oposición en caso de que lo considere necesario, conforme a lo establecido para los recursos de revocatoria, apelación o ambos, en contra de lo resuelto.

**Artículo 71.**-En el supuesto de objeción por parte de la jefatura inmediata para que el funcionario goce del beneficio, ésta deberá informarlo a la Comisión, por escrito y de forma razonada.

**Artículo 72.**-Las formalidades del Recurso y los plazos de resolución se ajustarán a lo dispuesto en los artículos relativos de la Ley General de la Administración Pública. La Revocatoria será resuelta por la Comisión y la Apelación por el Consejo Universitario, quien agotará la vía administrativa. La Secretaría de la Comisión será la responsable de recibir los Recursos y de remitirlos de manera inmediata a los órganos responsables de resolver en conjunto con el expediente respectivo.

**Artículo 73.-** De las solicitudes aprobadas, se procederá a informar a la jefatura inmediata del servidor para lo que proceda.

## **Capítulo V REGULACION DE BECAS Y LICENCIAS**

**Artículo 74.-** Todo beneficiado con una beca o licencia de la UTN, según lo dispuesto en este Reglamento, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir un Contrato de Adjudicación de Beca o Licencia de conformidad con lo estipulado por el capítulo VI de esta normativa.
- b) Iniciar el programa de estudios o proyecto aprobado en la fecha acordada con La Comisión y conforme a lo estipulado en el Contrato de Adjudicación.
- c) Aplicar el importe de la beca para cubrir los conceptos para los que le fueron otorgados, conforme al Contrato de Adjudicación.
- d) Cumplir con todos los compromisos derivados de la actividad de capacitación o formación correspondiente para la cual se ha solicitado la beca o licencia y comunicar a la Comisión cualquier causa sobreviniente que le impida cumplir con este requisito.
- e) Dedicar el tiempo otorgado única y exclusivamente a sus actividades académicas.
- f) No interrumpir sus estudios, mantener la calidad académica o de desempeño que se haya determinado e informar periódicamente a la Comisión, a través de la Secretaría, de las calificaciones obtenidas, matrícula y avances logrados, en la forma y tiempo establecido en el Contrato de Adjudicación.
- g) En un plazo no mayor a un mes de haber finalizado la beca o licencia, presentar un informe detallado sobre los estudios realizados en el periodo respectivo, adjuntando originales y copias de los documentos que demuestran su desempeño.
- h) Dar a conocer por algún medio como conferencias, cursos, publicaciones, entre otros, los conocimientos adquiridos durante el disfrute de la beca o licencia, durante el primer año de compromiso, a solicitud de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, cuando se acuerde mediante cláusula en el contrato de adjudicación de beca.
- i) Entregar al Sistema Integrado de Bibliotecas de la UTN, un ejemplar de su tesis de grado o de los trabajos de graduación que haya realizado con oportunidad de la beca o licencia.



- j) Finalizados los estudios, el servidor debe reintegrarse a sus labores. Tratándose de estudios de formación en el exterior, la reincorporación se hará después del término prudencial que el funcionario requiera para regresar al país, que no podrá exceder de un término máximo de dos semanas.
- k) Las demás establecidas en el Contrato de Adjudicación, este Reglamento, o cualquier otra normativa aplicable.

**Artículo 75.-**El funcionario que inicie estudios de formación en el extranjero y tenga firmado contrato de beca, podrá disponer como máximo de una semana con goce de salario antes del inicio de sus estudios, para que se traslade al punto de destino. Igualmente, previa solicitud a la Comisión, se le podrá otorgar el tiempo requerido para cualquier trámite relacionado con su salida del país en estos casos.

**Artículo 76.-**Toda beca institucional debe hacerse efectiva en un período máximo de tres meses posteriores a su aprobación por parte de la Comisión. En caso contrario, se deberán iniciar los trámites de beca nuevamente.

**Artículo 77.-**En los casos de enfermedad grave o situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas y respaldadas ante la Comisión, que no permitan que el beneficiario complete su programa de formación o capacitación en el tiempo establecido, la Comisión podrá congelar el beneficio por un período de hasta doce meses.

**Artículo 78.-**Causales de extinción del beneficio:

- a) No presentar los informes requeridos de conformidad con este Reglamento.
- b) Imposibilidad del beneficiario de concluir sus estudios en el plazo proyectado, salvo los casos establecidos en el artículo supra.
- c) Expulsión del centro de estudios o abandono de los estudios de formación o capacitación.
- d) Si existen informes desfavorables acerca del aprovechamiento, capacidad o disciplina del beneficiario.
- e) Cambio de centro de estudios, plan de estudios o de especialidad para la cual le fue otorgado el beneficio, sin previa aprobación por parte de la Comisión.

- f) Si la relación laboral del beneficiario con la UTN finaliza por despido por causa justa, o renuncia.
- g) Incumplimiento de cualquier cláusula establecida en el Contrato de Adjudicación, de este Reglamento o de normativa relacionada con la materia.

**Artículo 79.**-La declaración, de la Comisión, que declare extinto el beneficio, deberá ser precedida por el debido proceso establecido en este cuerpo normativo.

## **Capítulo VI** **CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DE BECAS Y LICENCIAS**

**Artículo 80.**-El contrato de adjudicación de becas y licencias es el instrumento legal que determina las obligaciones a las que se someterán las partes una vez aprobado el beneficio por parte de la Comisión. Será suscrito por duplicado por parte del Rector y el beneficiario, quienes conservarán copia del mismo. Su custodia corresponderá a la Secretaría, quien lo agregará al expediente del beneficiario.

**Artículo 81.**-Este contrato no requerirá ser autenticado, salvo aquellos casos en los que sea necesario imponer una fecha cierta en caso que surja contención judicial por su ejecución. En este caso, su autenticación será realizada por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 82.**-Será necesario suscribir contrato en los siguientes casos cuando concorra cualquiera de las siguientes causales:

- a) El monto aportado por la UTN sea superior a la cantidad en colones correspondiente a mil dólares estadounidenses.
- b) La actividad de capacitación y formación subsidiada por la UTN sea en el exterior o cuando siendo en el país supere los noventa (90) días.
- c) Se trate de una actividad de formación en el exterior.
- d) La licencia con goce de salario solicitada sea mayor a los noventa (90) días.

**Artículo 83.-** El contrato podrá contener al menos las siguientes cláusulas:

- a) Duración del beneficio.
- b) Monto y condiciones específicas del beneficio.
- c) Cuando aplique, el grado académico que se espera obtener.
- d) El compromiso de informar sobre su progreso académico en la conclusión de cada ciclo lectivo, para lo cual deberá aportar constancia de las notas obtenidas.
- e) El compromiso laboral que adquiere con la Universidad, con posterioridad a la conclusión de la actividad.
- f) En casos en que se pueda determinar el incumplimiento del contrato, la autorización expresa del funcionario para el rebajo en tramos del monto adeudado a la Universidad como reintegro.
- g) En casos de interés institucional, la obligación del beneficiario de participar como docente o instructor interno sobre los conocimientos adquiridos.

**Artículo 84.-** Cuando sea necesario exista una variación sustancial a las condiciones originales del beneficio, las partes podrán realizar la adenda que consideren necesaria.

**Artículo 85.-** En casos en que hagan imposible el cumplimiento del contrato por parte de la administración, siempre que sea posible y de acuerdo con la naturaleza del incumplimiento, el disfrute del beneficio otorgado podrá ser postergado en el tiempo en que persista la causa. Los gastos derivados de estos inconvenientes, serán asumidos por la administración, previo análisis de éstos.

**Artículo 86.-** Podrá rescindirse el contrato de mutuo acuerdo cuando exista causa justificada en alguna de las partes y ambas partes así lo acuerden. La rescisión no será causal de la aplicación de ninguna sanción.

## Capítulo VII PROCEDIMIENTO Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

**Artículo 87.-** Cuando sea necesario imponer una sanción de las previstas en el presente capítulo, deberá cumplirse de previo con los lineamientos del debido proceso establecidos en la legislación costarricense administrativa, asegurando en todo momento el ejercicio del derecho de defensa del posible afectado.

**Artículo 88.-**El órgano director de investigación, que podrá ser unipersonal o colegiado de conformidad con la complejidad del caso, será designado por la Comisión, quien tendrá facultades de órgano decisor el nombramiento de éste órgano, el dictado del acto final, la ejecución de las sanciones y el conocimiento de los recursos en primera instancia. Igualmente podrá resolver sobre los incidentes de nulidad y suspensión de acto administrativo.

**Artículo 89.-**Los recursos de apelación serán resueltos por el Consejo Universitario, quien agotará la vía administrativa.

**Artículo 90.-**Los plazos para la investigación y resolución de causas, así como la resolución de los recursos serán los establecidos por la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 91.-**Se sancionará con el retiro completo del beneficio en los casos en que se demuestre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del beneficiario establecidas en este Reglamento.

**Artículo 92.-**Se sancionará con el retiro parcial del beneficio cuando a juicio de la Comisión el incumplimiento de la obligación pueda ser subsanada dentro del plazo en que rige el beneficio. El monto o tiempo del beneficio podrá ser variado ajustándolo a las nuevas necesidades.

**Artículo 93.-**En cualquiera de los casos anteriores, la UTN se encuentra facultada para repetir las sumas erogadas en tractos que no podrán ser menor de diez pagos. Se firmará un acuerdo entre la UTN y el sancionado que establezca el monto y la frecuencia (quincenal o mensual) de estos rebajos. Para estos efectos ni el pago aguinaldo ni el de salario escolar, serán tomados en cuenta.

**Artículo 94.-**En todo momento en que la sanción implique un rebajo al salario del sancionado, la Comisión lo comunicará al Departamento correspondiente para la aplicación de la sanción y negociación con el servidor sobre el plan de pago.

**Artículo 95.-** El sancionado podrá hacer abono a lo adeudado en cualquier momento y fuera del plan de pago, siempre que el abono corresponda al pago de una de las cuotas quincenales o mensuales acordadas. En estos casos, la Administración emitirá el comprobante de pago respectivo.

**Artículo 96.-** No se cobrarán intereses sobre las sumas entregadas y a repetirse, sin embargo, deberán ser indexadas en relación al momento del otorgamiento del beneficio y hasta el momento en que la sanción quede en firme. Este cálculo lo realizará el Departamento Financiero.

**Artículo 97.-** Se sancionará con la inhabilitación para nuevas solicitudes de beneficios contemplados en este Reglamento, al becario que ha incumplido su contrato de beca o alguna de las obligaciones aquí establecidas, y aún adeuda montos por estos conceptos.

### Capítulo VIII DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 98.-** Este Reglamento rige a partir de su aprobación y publicación y deroga cualquier disposición previa sobre la materia.

**Transitorio I.-** Las solicitudes pendientes de resolución con anterioridad deberán regirse por la normativa vigente al momento de la presentación de la solicitud, sin perjuicio de que los solicitantes renuncien a la continuación del trámite y así lo comuniquen a la Comisión, pudiendo iniciar un nuevo trámite sujeto a esta nueva normativa.

**Transitorio II.-** Los beneficios otorgados con base en disposiciones anteriores, mantendrán sus efectos durante el tiempo en que hayan sido otorgados. En caso de modificaciones posteriores a la entrada en vigencia de este Reglamento, deberá acatarse lo establecido en la presente normativa.

### ACUERDO POR MAYORÍA DE VOTOS

**Nota de la Secretaría:** El señor Rector solicita que se incorpore en el Informe de las Vicerrectorías, los siguientes temas:

- a) Informe de Vicerrectoría de Docencia: la "Propuesta de aumento de jornada laboral de los docentes".

- b) Informe de la Vicerrectoría de Investigación: Reforma al Reglamento de Usos y Servicios del Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales .

Los miembros del Consejo en pleno avalan las solicitudes planteadas por el señor Rector.

**Artículo 7.d) Propuesta de Aumento de Jornada del Director de Carrera del Nivel Académico Bachillerato/Licenciatura.**

El Rector cede la palabra a la Vicerrectora de Docencia.

La Sra. Katalina Perera explica la propuesta del Director de Carrera del Nivel Académico de Bachillerato y Licenciatura, este Consejo aprobó el diseño para 19 Licenciaturas y hay otras que ya están planteando la posibilidad de hacer estudios, incluso en algunas sedes ya se están dando condiciones para abordar estudios de mercado para conocer la factibilidad de las Licenciaturas. Independientemente de conformidad con el artículo 25 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, en cada Carrera que se imparte en una Sede habrá un Director por cada diplomado existente y **uno para los niveles de bachillerato y licenciatura.**

Se describen las funciones que establece el Estatuto en el artículo 27, a los Directores de Carrera y la solicitud en el nivel de Bachillerato y Licenciatura; aumentar en  $\frac{1}{4}$  de T.C la jornada del Director de Carrera del Nivel Académico Bachillerato/Licenciatura, con el fin de que cuente en total con una jornada de  $\frac{1}{2}$  T.C, para el cumplimiento de sus funciones y la supervisión y ejecución de los procesos de evaluación, diseño y rediseño, tanto del bachillerato como de las licenciaturas; cuyo diseño haya sido debidamente autorizado.

El Sr Rector manifiesta estar conforme con esta propuesta y sugiere que se le adicione un considerando que diga "La Comisión Conformadora aprobó  $\frac{1}{2}$  T.C para los Directores de Carrera en cada uno de los dos niveles, consideró que los Directores de Carrera de Bachillerato y Licenciatura deberían de tener como jornada laboral un  $\frac{1}{4}$  de tiempo en cada nivel, pero sin considerar que debían asumir toda la gestión del diseño, rediseñar y evaluar el nivel de licenciatura de las Licenciaturas. De tal manera, que se justifica la ampliación de la jornada". Ahora resulta que ese  $\frac{1}{4}$  de tiempo es insuficiente en las funciones ya explicadas.

El Sr. Ricardo Ramírez explica que cuando se sometió la jornada en  $\frac{1}{4}$  de T.C el diseño del Diplomado, ya casi vía encima el diseño de los Bachilleratos, había resistencia de los Directores de Carrera, entonces, se dijo que debería haber en cada uno de los tramos un Director distinto. Por justicia, se justifica este aumento de la jornada como la ha planteado la Vicerrectora de Docencia y el Sr. Rector.

La Sra. Doris Aguilar Sancho comenta que desde que estaba en la Dirección de Recursos Humanos se conocía esta situación sobre las funciones de los Directores de Carrera y en conformidad con el principio de igualdad es muy pertinente el aumento de la jornada laboral, considerando que queda sujeta a las modificaciones presupuestarias que se hagan para cubrirlo.

El Sr. Rodney Cordero consulta que a partir de qué momento se ejecuta y si se pueden hacer las respectivas modificaciones presupuestarias.

El Sr. Rector indica que efectivamente debe regir para toda la universidad al mismo tiempo; no es correcto que unas sedes se le paguen y a otras no.

Tiene que coordinarse con la Dirección General Administrativa para que se presente una sola modificación; se ejecute uniformemente a todos.

La Sra. Marisol Rojas manifiesta conformidad con la propuesta porque es un reconocimiento con justicia; un cuarto adicional, si se constata que las funciones de un Director de Carrera son bastantes, entonces, es un hecho que se requiere tiempo completo para cumplir a cabalidad sus labores.

El Sr. Luis Fernando Chaves se une al apoyo que han manifestado los compañeros y esta es una excelente decisión para fortalecer la permanencia a tiempo completo de Directores y en esa misma línea, que algún día tengamos investigadores a tiempo completo y extensionistas y docentes.

La Srta. Georgeanela Mata se une a las manifestaciones de los compañeros, como estudiante a veces se viene a buscar a un docente o un director y lo ideal es que estén en la universidad para que acompañen a los estudiantes en sus distintas necesidades, es parte de lo que la universidad tiene que ir subsanando. Con esta decisión se garantiza que el Director de Carrera acompañe al estudiante en su proceso y con ello, se resuelven los problemas de comunicación e información.

La Sra. Katalina Perera hace constar en el acta que esta propuesta se construyó desde la Vicerrectoría de Docencia, con el acompañamiento de todo el proceso de la Directora General de Administración, para realizar la propuesta y para respaldarla.

El Sr. Rector considera que la jornada idónea es una persona a tiempo completo que dirija el pregrado y el grado; a eso tendrá que ir la universidad avanzando e irse construyendo y que tal vez de un curso para que no pierda la práctica docente, pero que este dedicado a tiempo completo y carreras que han logrado sacar adelante el diseño de las Licenciaturas, son Carreras que tienen los Directores a tiempo completo.

Quizás sea esta la peor debilidad orgánica que tiene la universidad, se han fortalecido los Consejos de Sede, las Decanaturas y se han distribuido las funciones; orgánicamente esta es nuestra debilidad, hasta donde los Directores de Diplomado han participado con sus aportes a los diseños de las Licenciaturas.

Esta es una acción fundamental que debe aclararse y explicar a la Contraloría General de la República porque hay tantos Directores de Carrera en cada sede.

Se somete a votación la propuesta de la Vicerrectoría de Docencia para aumentar la jornada del Director de Carrera del Nivel Académico Bachillerato/Licenciatura en un  $\frac{1}{4}$  de tiempo.

Se acuerda.

### **ACUERDO 90-2013**

#### **Resultando,**

- 1) Que de conformidad con el artículo 25 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, en cada Carrera que se imparte en una Sede habrá un Director por cada diplomado existente y **uno para los niveles de bachillerato y licenciatura.**

#### **Considerando,**

- 1) Que de conformidad con el artículo 27 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, son funciones del Director de Carrera **EN EL NIVEL CORRESPONDIENTE,**
  - a) Dirigir y coordinar todas las actividades académicas de la Carrera, impulsar su desarrollo, y ejercer la representación de la Carrera.
  - b) Convocar y presidir el Consejo Asesor de Carrera.
  - c) Adoptar las medidas que se requieren para la ejecución de las resoluciones o instrucciones del Consejo Universitario, del Rector o del Decano en el área de su competencia.
  - d) Elevar a las autoridades de la Sede, las cuestiones urgentes y graves que afecten el funcionamiento de la Carrera.
  - e) Supervisar todas las actividades de la Carrera.
  - f) Emitir criterio sobre las solicitudes de licencias o permisos del personal docente de su Carrera según lo establezca el Reglamento pertinente.
  - g) Elevar anualmente a las autoridades de la Sede, una memoria relativa al desarrollo de la Carrera y un informe sobre los proyectos y necesidades de la misma.
  - h) Adoptar las medidas necesarias para la buena marcha de la Carrera.



- i) Asesorar a las autoridades de la Sede, sobre las necesidades generales de la Carrera respecto de los planes, actividades y cuestiones docentes y de investigación que les sean pertinentes.
  - j) Proponer a las autoridades de la Sede los planes y actividades de docencia, extensión e investigación y proceder a la evaluación y el control de la gestión y ejecución de los mismos.
  - k) Proponer a las autoridades de la Sede, la designación del personal docente y de los Profesores honoríficos o visitantes en el área de sus actividades.
  - l) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los funcionarios y estudiantes que integren la Carrera, conforme al Reglamento respectivo.
  - m) Ejecutar los programas de docencia.
- 2- Que la Comisión de Conformación de la UTN acordó oportunamente que la jornada laboral para los Directores de Carrera en cada uno de los dos niveles académicos existentes en la Universidad, el pregrado (diplomado) y el grado (bachillerato y licenciatura) sería de medio tiempo para cada uno, considerando que en el nivel de grado correspondería un cuarto de tiempo para cada uno de los subniveles, por lo que a los actuales directores del nivel de grado, se les ha asignado solo un cuarto de tiempo como jornada laboral, pues no se ha impartido el nivel de licenciatura. Sin embargo, en el acuerdo original de la Comisión de Conformación, no se consideró que los actuales directores del nivel de bachillerato, debían asumir toda la gestión del diseño curricular de las licenciaturas, y además evaluar y rediseñar los otros niveles si fuere necesario, como lo han venido haciendo.
- 3- Que en consideración a lo anterior, resulta completamente justificada la ampliación de jornada propuesta por la Vicerrectoría de Docencia.

Por tanto,

**El Consejo Universitario Acuerda:**

- 1) **Aprobar la propuesta presentada por la Vicerrectoría de Docencia, en el sentido de aumentar en  $\frac{1}{4}$  de TC la jornada de los actuales Directores de Carrera del nivel académico de grado (Bachillerato/Licenciatura), asignándoles una jornada total de  $\frac{1}{2}$  TC, para el cumplimiento de sus funciones y para la coordinación y gestión curricular de los planes de estudio del nivel de licenciatura, así como la dirigir la evaluación y rediseño de los otros niveles académicos de la carrera, si fuere necesario.**

- 2) Comisionar a la Administración para que prepare la modificación presupuestaria necesaria para dotar de contenido la anterior ampliación de jornada, la que registrará a partir del momento en que estén disponibles los recursos correspondientes.

#### ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD

Artículo 7e). Informe de la Vicerrectoría de Investigación.

Artículo 7f). Reforma al Reglamento de Usos y Servicios del Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales.

El Sr. Rector explica que en la mayoría de las universidades el sistema de Bibliotecas está a cargo de las Vicerrectorías de Investigación y efectivamente, los Centros de Documentación y las Bibliotecas son instrumentos válidos para la investigación; incluso para la investigación que se realiza desde la Docencia. Además, de ser un valioso recurso didáctico para la Docencia su soporte en el área de la investigación es fundamental.

En el caso de la UTN, estas instancias venían dependiendo de la Direcciones de Docencia, pero aún no se ha definido esa situación, por eso, hoy se trae la propuesta de pasar el Sistema de Biblioteca a la Vicerrectoría de Investigación.

En las delegaciones que se hizo a la Vicerrectoría de Investigación se le encargo coordinar la parte política y técnica de esos Centros de Documentación, pero además, a la propuesta de Don Francisco Romero en el presupuesto extraordinario se incluyó una cantidad importante de recursos que ascienden a los cien millones de colones, para desarrollar un programa de fortalecimiento a las bibliotecas, interconectar digitalmente a las Bibliotecas, comprar equipo para que las salas estén equipadas con computadoras y el internet adecuado, compra de libros, incorporación de otras Bibliotecas digitales y construir redes.

Si este proyecto se deja en la Vicerrectoría de Docencia, los Directores de Docencia no tienen tiempo real para disponerse a desarrollar este proyecto, el cual debe ser un programa fuerte, por lo que se le está solicitando al Director de Investigación que este tema y los recursos presupuestados estén invertidos, antes de finalizar el año.

Se necesita reformar el artículo primero del Reglamento de Usos y Servicios del Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales, la propuesta debe emitirse en los siguientes extremos:

**PRIMERO:** El correspondiente artículo debería redactarse en los siguientes términos:

*“Artículo I. Naturaleza y objeto: El presente reglamento contiene las disposiciones que regirán las actividades del Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales de la Universidad Técnica Nacional, en lo sucesivo SIBIREDI, el que será técnica y funcionalmente parte del área de investigación.*

**SEGUNDO: previsoramente,** debería disponerse oportunamente, un transitorio de implementación de la nueva normativa en los siguientes términos:

*“TRANSITORIO I: Para lo dispuesto en el artículo primero del presente reglamento, y con la finalidad de hacer efectivos los traslados correspondientes, las modificaciones necesarias y los movimientos oportunos de traslado de activos y personal de bibliotecas y centros de información a las respectivas direcciones de investigación, la decanatura de cada sede, contara con un plazo de dos meses a partir de la comunicación de la presente reforma”*

El Sr. Rector somete a discusión la propuesta planteada.

El Dr. Francisco Romero, Vicerrector de Investigación detalla que la experiencia de la UNED aún las Bibliotecas dependen de la Vicerrectoría de Docencia, porque la Vicerrectoría de Investigación es totalmente nueva, entonces, pero como en el CONARE dependen de Investigación orienta la tendencia a ordenar esta situación.

El Sr. Rector considera que en la Comisión de Adquisiciones la preside Docencia, también, hay que modificar eso, para que la presida Investigación.

Se somete a votación.

Se acuerda.

### **ACUERDO 91-2013**

**1. Aprobar la reforma al artículo primero del Reglamento de Usos y Servicios del Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales, para que a partir de ahora se lea de la siguiente manera:**

**“Artículo I. Naturaleza y objeto: El presente reglamento contiene las disposiciones que regirán las actividades del Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales de la Universidad Técnica Nacional en lo sucesivo SIBIREDI, el que dependerá técnica y funcionalmente del Área de Investigación.**

2. Para hacer efectivo el traslado de los servicios de biblioteca y documentación al Área de Investigación de cada Sede, los Decanos de cada una contarán con un plazo de dos meses a partir de la comunicación de la anterior reforma.

**ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.**

**CAPITULO VI. PROPUESTA ESTUDIANTIL.**

**Artículo 8. Propuesta de Integración de Comisión de Derechos Humanos en la UTN.**

El Sr. Rector cede la palabra a la representante del sector estudiantil la Srta. Gerganela Mata Castillo.

La Srta. Georgeanela Mata Castillo informa que al cine foro de la Diversidad Sexual asistieron 130 personas. Además, de las críticas que género este tema y en las redes sociales se comprende porque no hay una cultura y que el fin es fortalecer la formación integral de los estudiantes; como bien lo señala la misión de la universidad.

Además, en este mismo contexto, para esta semana se busca desde este Órgano Colegiado integrar en la UTN una Comisión Institucional de Derechos Humanos (DDHH), que vele por los derechos de la Comunidad Universitaria y que tenga una proyección hacia la sociedad.

Esto para que sea una Comisión que promueva, fomente, conozca y resuelva asuntos relacionados con esta materia, en temas como:

- ✓ Diversidad Sexual
- ✓ Igualdad y Equidad de Género
- ✓ Prevención y conocimiento de casos de Hostigamiento y Acoso Sexual
- ✓ Libertad de Expresión
- ✓ Casos de matonismo o bullying, entre otros.

**Para la integración de una Comisión preparatoria, se propone la composición de:**

- 2 representantes Estudiantiles
- 1 representante Docente
- 1 representante de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil
- 1 representante de Asuntos Jurídicos

Parte del trabajo inicial es que dicha Comisión redacte un reglamento y propuesta de trabajo y se presente a este Consejo Universitario, para su debida aprobación y se trabaje en la integración de la Comisión Institucional. Además, la idea es que haya una Comisión de DDHH en cada Sede y Centro.

El Sr. Rector somete a discusión esta propuesta.

La Sra. Marisol Rojas comenta que en el marco de este tema que se está discutiendo en todas las universidades y en este momento el grupo Sapere Aude también tiene la propuesta de seguir examinando, analizando, por lo que en este sentido, de hecho se les invita para el próximo 22 de mayo, el cual estará a cargo de la Sra. Vicerrectora de Vida Estudiantil sobre la "Diversidad, Equidad e Inclusión en la Sociedad Costarricense" "Como derecho y garantía a la Educación Superior" que incluye todos esos aspectos que comenta la Srta. Georganela, por supuesto apoyar a la iniciativa de esta propuesta.

La Sra. Ana Ligia Guillén expresa el respaldo a los representantes estudiantiles con la creación de esa Comisión, considerando que en este Consejo Universitario se vio la propuesta de la Defensoría Estudiantil, por lo que se sugiere que está comisión este adscrita a la Defensoría.

Se somete a votación la propuesta de crear una Comisión Institucional de la Diversidad Sexual para que formule la propuesta del Reglamento y los temas sustantivos sobre los que trabajará dicha comisión.

Se acuerda.

### **ACUERDO 92-2013**

**Crear una comisión especial, que proponga el Reglamento y el plan de trabajo de una Comisión de Derechos Humanos que tenga el carácter de órgano colegiado permanente de la Universidad. Esta comisión especial estará conformada por un representante del Área de Docencia, un representante del Área de Vida Estudiantil, un representante de la Administración Universitaria, y dos representantes estudiantiles.**

### **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.**

El señor Rector solicita se incorpore el Capítulo VII. Asuntos Varios, para conocer los siguientes temas:

- ✓ Modificación de la fecha de la sesión ordinaria No. 46-2013.
- ✓ Propuesta de análisis de pago de aranceles.

Todos los miembros en pleno acogen dicha solicitud.

**Artículo 9. Modificación de la fecha de la Sesión Ordinaria No. 46-2013.**

El Sr. Rector informa que dado que la celebración del quinto aniversario es por la mañana, el jueves 30 de mayo y ese día corresponde a la sesión ordinaria No.46-2013, propone al Consejo tomar un acuerdo para reprogramar esta sesión ordinaria para el 28 de mayo del 2013, a las 3 pm en la sala de sesiones del Consejo.

El Objetivo de dicha sesión será aprobar esta acta y el Reglamento de la Auditoría.

No hay comentarios.

Se somete a votación.

Se acuerda.

**ACUERDO 93-2013**

**Trasladar la sesión ordinaria correspondiente al 30 de mayo dado en que este día se celebra el quinto aniversario de la Universidad, para el martes 28 de mayo a las 3:00 p.m.**

**ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.**

**Artículo 10. Propuesta de análisis de pago de aranceles.**

El Sr. Rector cede la palabra a la representante estudiantil Georgeanela Mata, para que explique la propuesta de análisis de pago de aranceles.

La Srta. Georgeanela Mata Castillo presenta la propuesta que en conjunto con el Sr. Ernesto Escorriola han elaborado.

**Resultando:**

1. Que de conformidad con los artículos 11 y 12 del Reglamento de Matrícula de Estudiantes Regulares, se especifica que uno de los requisitos para la matrícula es presentar el comprobante de pago.

**Considerando:**

1. Que muchos de nuestros estudiantes provienen de familias de escasos recursos, son jefes de hogar, entre otras situaciones, se les dificulta a la hora de realizar el pago y tienen que hacer esfuerzos para equilibrar sus finanzas.

Se solicita:

Que la Comisión de Aranceles, analice la posibilidad de que el pago correspondiente a los aranceles se pueda realizar en dos trectos, uno al inicio del cuatrimestre y otro a mediados de cuatrimestre, del 70% y 30% respectivamente; sobre el monto total a pagar o alguna otra alternativa que se plantee.

**ACUERDO 94-2013**

**Remitir a la Comisión de Aranceles la siguiente propuesta para el análisis del pago de aranceles en los siguientes términos:**

**Resultando:**

- 1- Que de conformidad con los artículos 11 y 12 del Reglamento de Matrícula de Estudiantes Regulares, se especifica que uno de los requisitos para la matrícula es presentar el comprobante de pago.

**Considerando:**

Que muchos de nuestros estudiantes provienen de familias de escasos recursos, son jefes de hogar, entre otras situaciones, se les dificulta a la hora de realizar el pago y tienen que hacer esfuerzos para equilibrar sus finanzas.

**Se solicita:**

Que la Comisión de Aranceles, analice la posibilidad de que el pago correspondiente a los aranceles se pueda realizar en dos trectos, uno al inicio del cuatrimestre y otro a mediados de cuatrimestre, del 70% y 30% respectivamente, sobre el monto total a pagar o alguna otra alternativa que se plantee.

**ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.**

El Señor Rector levanta la sesión siendo las dieciocho horas, con dieciséis minutos del 16 de mayo del 2013, en la sala de sesiones del Consejo Universitario, ubicado en el Edificio de la Administración Superior en Villa Bonita de Alajuela.

  
Lic. Marcelo Prieto Jiménez  
PRESIDENTE



  
M.Ed. Luis E. Méndez Briones  
SECRETARIO